

ОБРАЩЕНИЕ (ЗАПРОС)
на выдачу архивной копии (архивной выписки) документа

1. Фамилия, имя, отчество заявителя		
2. Число, месяц, год рождения		
3. Почтовый индекс, адрес регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты		
4. Фамилия, имя, отчество лица, на чье имя выносилось решение, степень родства к заявителю, данные доверенности		
5. Вид документа, название организации, выносившей решение		
6. Дата принятия решения и номер документа		
7. Содержание документа		
8. Дополнительные сведения		
9. Способ получения результата оказания муниципальной услуги	лично	
	почтой	

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» принимаю условия «Соглашения на обработку персональных данных» и даю согласие на автоматизированную обработку и хранение моих персональных данных, указанных в запросе, в документальной и электронной форме с целью предоставления государственной (муниципальной) услуги «Информационное обеспечение юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (запросами)».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до утраты правовых оснований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ 20__ г.
(Дата)

(Подпись заявителя)