

Начальнику архивного отдела управления
протокола и документационного обеспечения
администрации Кемеровского муниципального
района

От _____
(Ф.И.О. заявителя; наименование юридического лица)

Адрес _____
(область, город, населенный пункт, индекс)

_____ (улица, дом, корпус, квартира (офис))

Контактный телефон _____
(факс) _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу представить архивную выписку, копию распоряжения (постановления, решения, приказа) от _____ № _____ / _____
(дата) (наименование органа исполнительной власти)

Содержание запрашиваемого документа _____

На кого запрашивается документ _____

Документ необходим для представления в _____

_____ (указать организацию, куда будет передана копия документа)

Приложение: _____ на _____ л. в 1 экз.

(Личная подпись)

« _____ » _____ 20__ г.