Адресат: Архивный отдел администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

ЗАПРОС

Запрашиваемый документ или информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание запрашиваемого документа (о чем?) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Сведения о доверенном лице юридического лица

Доверенность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдана, при подаче запроса представителем)

Отметить необходимое:

1) документ прошу выдать на руки в:

* Архивном отделе
* филиале, отделе, удаленном рабочем месте ГБУ ЛО «МФЦ»

2) документ прошу выслать по почте.

Руководитель юридического лица Подпись Расшифровка

*Составляется на бланке юридического лица*