

**Форма архивной справки<sup>1</sup>**  
(Оформляется на бланке Муниципального архива)

\_\_\_\_\_

(название архива)

**Адресат**

**(почтовый адрес, индекс, телефон,  
факс, адрес электронной почты)**

Архивная справка

№ \_\_\_\_\_

(дата)

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Основание:

Руководитель архива

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Форма архивной справки утверждена приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».