

CERERE

PENTRU ELIBERAREA COPIEI UNUI ACT DIN ARHIVA

Subsemnatul¹⁾ domiciliat in

....., adresa

seria si nr. BI/CItel.

Va rog sa-mi eliberati o copie dupa ²⁾

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Solicit aceasta copie pentru

.....

Stampila³⁾

Semnatura⁴⁾

Data

-
- 1) In cazul in care copia este ceruta de alta persoana decat titularul initial al actului, se va dovedi prin acte anexate cererii calitatea si indreptatirea solicitantului de a obtine copia.
 - 2) Se va mentiona tipul actului, nr. de inregistrare, data, titular act, adresa amplasament cu specificarea exacta a documentelor solicitate.
 - 3) Doar pentru persoane juridice.
 - 4) In cazul persoanelor juridice, institutii, va aparea in clar numele si semnatura conducatorului unitatii; pentru asociatiile de proprietari/locatari va aparea numele presedintelui/administratorului asociatiei si semnatura acestora.
 - 5) Pentru eliberarea adeverintei de vechime se va depune o copie dupa cartea de munca, cu precizarea perioadei de incadrare, a sectorului de activitate si a functiei detinute.