Приложение 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»

Форма заявления о предоставлении архивной информации о стаже работы или о размере заработной платы

|  |
| --- |
| В архивный отдел управления делами Администрации городского округа Электросталь Московской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес; контактный телефон и адрес электронной почты) |

Заявление

о предоставлении архивной информации о стаже работы или о размере заработной платы

Прошу предоставить архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) для подтверждения стажа работы и заработной платы.

На период запрашиваемой информации моя фамилия была (\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное название организации (на период работы) (\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В последующем организация сменила свое наименование на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение (\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность (\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места работы (\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала работы в организации(\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания работы в организации(\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период, за который необходимо подтвердить стаж работы (\*)с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Период, за который необходимо подтвердить заработную плату (\*), в случае, если запрашивается информация о заработной плате): с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер приказа о приёме на работу: \_\_\_\_, дата подписания приказа о приёме на работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер приказа об увольнении: \_\_\_\_\_, дата подписания приказа об увольнении: \_\_\_\_\_\_\_.

Результат услуги прошу предоставить в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляра(ов).

Прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае продления срока предоставления Муниципальной услуги прошу уведомить Меня следующим способом:

* Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, при обращении посредством РПГУ
* По почте на бумажном носителе
* по электронной почте

Архивная справка, архивная копия, архивная выписка или информационное письмо в случае не истечения 75 лет со дня создания архивного документа выдается Заявителю (представителю Заявителя):

* через МФЦ
* по почте

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или архивную справку, архивную копию, архивную выписку или информационное письмо(в случае истечения 75 лет со дня создания архивного документа) выдать следующим способом:

* Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа при обращении посредством РПГУ
* Через МФЦ на бумажном носителе.
* По почте на бумажном носителе

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах,согласен.

Ф.И.О. Подпись «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*обязательные для заполнения поля

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О представлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя, полностью)

*В случае обращения представителя Заявителя в Заявлении указываются также данные представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, ИНН, адрес проживания, мобильный телефон, адрес электронной почты, наименование, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность.*

Приложение 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача архивных справок, архивных

выписок, архивных копий и информационных

писем по вопросам, затрагивающим права и

законные интересы заявителя»

Форма заявления о предоставлении архивной информации в отношении недвижимого имущества

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел управления делами Администрации городского округа Электросталь Московской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес; контактный телефон и адрес электронной почты) |

Заявление

о предоставлении архивной информации в отношении недвижимого имущества

Прошу предоставить мне архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) по вопросу предоставления сведений об объекте недвижимого имущества.

Адрес объекта(\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Год начала владения(\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Год окончания владения(\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование организации, предоставившей объект недвижимости(\*): \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид объекта (квартира, земельный участок и др.) (\*):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид и реквизиты запрашиваемого документа (постановление, договор и др.) (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о предмете запроса: ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат услуги прошу предоставить в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляра(ов).

Прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае продления срока предоставления Муниципальной услуги прошу уведомить Меня следующим способом:

* Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа при обращении посредством РПГУ
* По почте на бумажном носителе
* по электронной почте

Архивная справка, архивная копия, архивная выписка или информационное письмо в случае не истечения 75 лет со дня создания архивного документа выдается Заявителю (представителю Заявителя):

* через МФЦ
* по почте

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или архивную справку, архивную копию, архивную выписку или информационное письмо (в случае истечения 75 лет со дня создания архивного документа) выдать следующим способом:

* Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа при обращении посредством РПГУ
* Через МФЦ на бумажном носителе.
* По почте на бумажном носителе

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Ф.И.О. Подпись «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*обязательные для заполнения поля

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги).

О предоставлении неполного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя полностью)

*В случае обращения представителя Заявителя в Заявлении указываются также данные представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, ИНН, адрес проживания, мобильный телефон, адрес электронной почты, наименование, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность.*

Приложение 9

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача архивных справок, архивных

выписок, архивных копий и информационных

писем по вопросам, затрагивающим права и

законные интересы заявителя»

**Форма заявления о получении иных архивных сведений**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел управления делами организационной работе и общим вопросам Администрации городского округа Электросталь Московской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. или наименование организации; паспортные данные гражданина; почтовый адрес; контактный телефон и адрес электронной почты) |

Заявление

о предоставлении иных архивных сведений

Прошу предоставить мне архивную справку, архивную выписку, архивную копию (указать нужный документ) по вопросу предоставления сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать предмет запроса и сведения, необходимые для поиска информации)

В случае усыновления:

Фамилия, имя, отчество усыновителей (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год усыновления (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае запроса сведений об актах гражданского состояния:

Фамилия, имя, отчество человека, о котором запрашиваются сведения (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год события (рождения, бракосочетания смерти и т.д.) (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место события (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае запроса данных о регистрации захоронений:

Фамилия, имя, отчество человека, о котором запрашиваются сведения (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год захоронения (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место захоронения (с указанием кладбища) (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае запроса данных о содержании завещания:

Фамилия, имя, отчество завещателя (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год составления завещания (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, оформившего завещание (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае запроса данных о награждении:

Название организации, в которой заявитель работал в период его награждения (\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование награды или почетного звания (\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год награждения (\*):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае запроса иных данных в свободной форме описать имеющиеся сведения об объекте запроса.

Результат услуги прошу предоставить в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляра(ов).

Прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае продления срока предоставления Муниципальной услуги прошу уведомить Меня следующим способом:

* Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа при обращении посредством РПГУ
* По почте на бумажном носителе
* по электронной почте

Архивная справка, архивная копия, архивная выписка или информационное письмо в случае не истечения 75 лет со дня создания архивного документа выдается Заявителю (представителю Заявителя):

* через МФЦ
* по почте

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или архивную справку, архивную копию, архивную выписку или информационное письмо (в случае истечения 75 лет со дня создания архивного документа) выдать следующим способом:

* Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа при обращении посредством РПГУ
* Через МФЦ на бумажном носителе.
* По почте на бумажном носителе

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах,согласен.

Ф.И.О. Подпись «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*обязательные для заполнения поля

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О представлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя, полностью)

*В случае обращения представителя Заявителя в Заявлении указываются также данные представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, ИНН, адрес проживания, мобильный телефон, адрес электронной почты, наименование, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего*