|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (юридического лица) на предоставление муниципальной услуги

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» |

**ЗАПРОС
о трудовом стаже, заработной плате**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Полное наименование организации[[1]](#footnote-1)\*: |
|  |
| Адрес (с индексом)\*: |
|  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Фамилия\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя\* |
|  |
| 2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[2]](#footnote-2)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Дата рождения\* |  |
| 3. Место работы[[3]](#footnote-3) |
| Полное наименование организации\*: |
|  |
| Местонахождение организации\*: |
|  |
| Запрашиваемые сведения\*: |
|  |  | Трудовой стаж |
|  |  | Заработная плата |
| Период работы, требуемый для предоставления сведений\*[[4]](#footnote-4): |
| с « |  | » |  |  |  |  г. по « |  | » |  |  |  |  г. |  |
| Должность\*: |  |
| Период декретного отпуска[[5]](#footnote-5)\*: |
| с « |  | » |  |  |  |  г. по « |  | » |  |  |  |  г. |
| 4. Текст обращения\*: |
|  |
| 5. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 6. Цель получения сведений\*: |  |
| 7. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения муниципальной услуги |
| 8. Согласно части 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрос исполняется с согласия лица, о котором запрашивается архивная информация. |
|  |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | ; |
|  |  |  |  |  |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (физического лица) на предоставление муниципальной услуги

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» |

**ЗАПРОС
о трудовом стаже, заработной плате**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Фамилия[[6]](#footnote-6)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Адрес (с индексом)\*:  |  |
| Гражданство\*: |  |  |
| Паспортные данные (серия, номер)\*: |  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Выбрать один вариант\*: |
|  |  |  Я запрашиваю информацию о себе |
|  |  Я запрашиваю информацию о другом лице  |
| Документ, подтверждающий полномочия представлять интересы другого лица\* |
|  |
| 2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[7]](#footnote-7)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Дата рождения\* |  |  |
| 3. Место работы[[8]](#footnote-8) |
| Полное наименование организации\*: |
|  |
| Местонахождение организации\*: |
|  |
| Запрашиваемые сведения\*: |
|  |  | Трудовой стаж |
|  |  | Заработная плата |
| Период работы, требуемый для предоставления сведений[[9]](#footnote-9)\*: |
| с« |  | » |  |  |  |  г. по « |  | » |  |  |  |  г. |  |
| Должность\*: |  |
| Период декретного отпуска[[10]](#footnote-10)\*: |
| с « |  | » |  |  |  |  г. по « |  | » |  |  |  |  г. |
| 4. Текст обращения\*: |
|  |
| 5. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 6. Цель получения сведений\*: |  |
| 7. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения государственной услуги |
| 8. Согласен(на) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения запроса. Согласие на обработку персональных данных в отношении другого лица получено и прилагается (дополнительно указывается, в случае если заявитель запрашивает информацию не о себе).Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации/документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с федеральным законодательством. |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (юридического лица) на предоставление муниципальной услуги

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» 649440, Республика Алтай, Онгудайский район, с. Онгудай, ул.Советская,78 |

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

**ЗАПРОС
о предоставлении сведений для назначения социальных льгот и компенсаций, установления права на имущество и др.**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Полное наименование организации[[11]](#footnote-11)\*: |
|  |
| Адрес (с индексом)\*: |
|  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Фамилия\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя\* |
|  |
| 2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[12]](#footnote-12)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Дата рождения\* |  |  |
| 3. Текст обращения\*: |
|  |
| 4. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 5. Цель получения сведений[[13]](#footnote-13)\*: |  |
| 6. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения государственной услуги |
| 7. Согласно части 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрос исполняется с согласия лица, о котором запрашивается архивная информация. |
|  |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | ; |
|  |  | . |
|  |  |  |  |  |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (физического лица) на предоставление муниципальной услуги

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район»649440, Республика Алтай, Онгудайский район, с. Онгудай, ул. Советская,78 |

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

**ЗАПРОС
о предоставлении сведений для назначения социальных льгот, компенсаций, установления права на имущество и др.**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Фамилия[[14]](#footnote-14)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Адрес (с индексом)\*:  |
|  |
| Гражданство\*: |  |  |  |
| Паспортные данные (серия, номер)\*: |  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Выбрать один вариант\*: |
|  |  |  Я запрашиваю информацию о себе |
|  |  Я запрашиваю информацию о другом лице  |
| Документ, подтверждающий полномочия представлять интересы другого лица\* |
|  |
| 2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[15]](#footnote-15)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Дата рождения\* |  |  |
| 3. Текст обращения\*: |
|  |
| 4. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 5. Цель получения сведений[[16]](#footnote-16)\*: |  |
| 6. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения государственной услуги |
| 7. Согласен(на) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения запроса. Согласие на обработку персональных данных в отношении другого лица получено и прилагается (дополнительно указывается, в случае если заявитель запрашивает информацию не о себе).Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации/документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с федеральным законодательством. |
|  |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | ; |
|  |  | . |
|  |  |  |  |  |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (юридического лица) на предоставление муниципальной услуги

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» |

**ЗАПРОС
о награждении**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Полное наименование организации[[17]](#footnote-17)\*: |
|  |
| Адрес (с индексом)\*: |
|  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Фамилия\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя\* |
|  |
| 2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[18]](#footnote-18)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Дата рождения\* |  |
| 3. Сведения о награждении[[19]](#footnote-19) |
| Название награды\*: |  |
| Дата награждения\*: | « |  | » |  |  |  |  г. |  |
| Решением, какого органа произведено\*: |
|  |
| Место работы (службы) в период награждения\*: |
|  |
| Кто представил к награде\*: |
|  |
| 4. Текст обращения\*: |
|  |
| 5. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 6. Цель получения сведений[[20]](#footnote-20)\*: |  |
| 7. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения государственной услуги |
| 8. Согласно части 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрос исполняется с согласия лица, о котором запрашивается архивная информация. |
|  |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | ; |
|  |  | . |
|  |  |  |  |  |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (физического лица) на предоставление муниципальной услуг

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» |

**ЗАПРОС
о награждении**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Фамилия[[21]](#footnote-21)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Адрес (с индексом)\*:  |
|  |
| Гражданство\*: |  |  |
| Паспортные данные (серия, номер)\*: |  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Выбрать один вариант\*: |
|  |  |  Я запрашиваю информацию о себе |
|  |  Я запрашиваю информацию о другом лице  |
| Документ, подтверждающий полномочия представлять интересы другого лица\* |
|  |
| 2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[22]](#footnote-22)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Дата рождения\* |  |  |
| 3. Сведения о награждении[[23]](#footnote-23)\* |
| Название награды\*: |  |
| Дата награждения\*: | « |  | » |  |  |  |  г. |  |
| Решением, какого органа произведено\*: |
|  |
| Место работы (службы) в период награждения\*: |
|  |
| Кто представил к награде\*: |
|  |
| 4. Текст обращения\*: |
|  |
| 5. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 6. Цель получения сведений[[24]](#footnote-24)\*: |  |
| 7. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения государственной услуги |
| 8. Согласен(на) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения запроса. Согласие на обработку персональных данных в отношении другого лица получено и прилагается (дополнительно указывается, в случае если заявитель запрашивает информацию не о себе).Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации/документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с федеральным законодательством. |
|  |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | ; |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7к Административному по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (юридического лица) на предоставление муниципальной услуги

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» |

**ЗАПРОС
об образовании**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Полное наименование организации[[25]](#footnote-25)\*: |
|  |
| Адрес (с индексом)\*: |
|  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Фамилия\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя\* |
|  |
| 2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[26]](#footnote-26)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Дата рождения\* |  |
| 3. Наименование учебного заведения[[27]](#footnote-27)\*: |
|  |
| Адрес учебного заведения\*: |  |
| Факультет\*: |  |
| Начало учебы\*: |  |  |
| Окончание учебы\*: |  |  |
| Полученная специальность\*: |  |
| 4. Текст обращения\*: |
|  |
| 5. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 6. Цель получения сведений[[28]](#footnote-28)\*: |  |
| 7. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения государственной услуги |
| 8. Согласно части 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрос исполняется с согласия лица, о котором запрашивается архивная информация. |
|  |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | ; |
|  |  | . |
|  |  |  |  |  |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (физического лица) на предоставление муниципальной услуги

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район»649440, Республика Алтай, Онгудайский район, с. Онгудай, ул. Советская,78 |

**ЗАПРОС
об образовании**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Фамилия[[29]](#footnote-29)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Адрес (с индексом)\*:  |
|  |
| Гражданство\*: |  |  |
| Паспортные данные (серия, номер)\*: |  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Выбрать один вариант\*: |
|  |  |  Я запрашиваю информацию о себе |
|  |  Я запрашиваю информацию о другом лице  |
| Документ, подтверждающий полномочия представлять интересы другого лица\* |
|  |
| 2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[30]](#footnote-30)\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Дата рождения\* |  |  |
| 3. Наименование учебного заведения[[31]](#footnote-31)\*: |
|  |
| Адрес учебного заведения\*: |  |
| Факультет\*: |  |
| Начало учебы\*: |  |  |
| Окончание учебы\*: |  |  |
| Полученная специальность\*: |  |
| 4. Текст обращения\*: |
|  |
| 5. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 6. Цель получения сведений[[32]](#footnote-32)\*: |  |
| 7. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения государственной услуги |
| 8. Согласен(на) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения запроса. Согласие на обработку персональных данных в отношении другого лица получено и прилагается (дополнительно указывается, в случае если заявитель запрашивает информацию не о себе).Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации/документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с федеральным законодательством. |
|  |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | ; |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» |

Форма заявления (юридического лица) на предоставление муниципальной услуги

 **Российская Федерация**

 **Республика Алтай**

**Муниципальное образование**

 **«Онгудайский район»**

**Администрация района (аймака)**

 **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**

649440 с. Онгудай

 ул. Советская , 78

 тел.22-4-63, факс 22-4-01

 E-mail: onguday.arhiv@mail.ru

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | В архивный отдел администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район»649440, Республика Алтай, Онгудайский район, с. Онгудай, ул. Советская,78 |

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ЗАПРОС**

|  |
| --- |
| 1. Данные заявителя |
| Полное наименование организации[[33]](#footnote-33)\*: |
|  |
| Адрес (с индексом)\*: |
|  |
| Телефон\*: |  | Электронная почта\*: |  |
| Фамилия\*: |  |  |
| Имя\*: |  |  |
| Отчество\*: |  |  |
| Должность: |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя\* |
|  |
| 2. Интересующая тема |
| Данные лица, о котором запрашивается архивная информация |
| Фамилия[[34]](#footnote-34): |  |  |
| Имя: |  |  |
| Отчество: |  |  |
| Дата рождения |  |  |
| Тема, событие[[35]](#footnote-35): |
|  |
| 3. Хронологические рамки запрашиваемой информации |
| Начало\*: |  |
| Конец\*: |  |
| 4. Текст обращения\*: |
|  |
| 5. Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат)\*: |
|  |
| 6. Цель получения сведений[[36]](#footnote-36)\*: |  |
| 7. Результат оказания услуги прошу предоставить\* |
| почтовым отправлением/при личном обращении |
| указывается один из способов получения государственной услуги |
| 8. Согласно части 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрос исполняется с согласия лица, о котором запрашивается архивная информация. |
|  |
| Приложение\*: на |  |  л. в 1 экз.: |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | ; |
| дата\* |  | подпись заявителя\* |  | расшифровка подписи заявителя\* |

1. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается фамилия по паспорту, в тексте обращения указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается только одна организация. В случае если необходимы сведения о периодах работы в нескольких организациях, на каждую организацию составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается только один непрерывный период работы. В случае если у лица, о котором запрашивается информация, в указанной организации было несколько периодов работы (прием/увольнение) на каждый период работы составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается период декретного отпуска за интересующий период. В случае если лицо, о котором запрашиваются сведения, находилось в декретном отпуске и период декретного отпуска указать затруднительно, в тексте обращения необходимо указать дату рождения ребенка. Если за интересующий период было несколько декретных отпусков, то второй и последующие декретные отпуска указываются в тексте обращения [↑](#footnote-ref-5)
6. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается фамилия по паспорту, в тексте обращения указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается только одна организация. В случае если необходимы сведения о периодах работы в нескольких организациях, на каждую организацию составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-8)
9. Указывается только один непрерывный период работы. В случае если у лица, о котором запрашивается информация, в указанной организации было несколько периодов работы (прием/увольнение) на каждый период работы составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-9)
10. Указывается период декретного отпуска за интересующий период. В случае если лицо находилось в декретном отпуске и период декретного отпуска указать затруднительно, в тексте обращения необходимо указать дату рождения ребенка. Если за интересующий период было несколько декретных отпусков, то второй и последующие декретные отпуска указываются в тексте обращения [↑](#footnote-ref-10)
11. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-11)
12. Указывается фамилия по паспорту, в тексте обращения указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период [↑](#footnote-ref-12)
13. Указывается наименование льготы или компенсации, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-13)
14. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-14)
15. Указывается фамилия по паспорту, в тексте обращения указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период [↑](#footnote-ref-15)
16. Указывается наименование льготы или компенсации, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-16)
17. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-17)
18. Указывается фамилия по паспорту, в тексте обращения указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период [↑](#footnote-ref-18)
19. Указывается только одна награда. В случае если необходимы сведения о нескольких видах наградах, на каждый вид награды составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-19)
20. Указывается наименование льготы или компенсации, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-20)
21. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-21)
22. Указывается фамилия по паспорту, в тексте обращения указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период [↑](#footnote-ref-22)
23. Указывается только одна награда. В случае если необходимы сведения о нескольких видах наградах, на каждый вид награды составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-23)
24. Указывается наименование льготы или компенсации, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-24)
25. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги [↑](#footnote-ref-25)
26. Указывается фамилия по паспорту, в тексте обращения указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период [↑](#footnote-ref-26)
27. Указывается только одна одно учебное заведение. В случае если необходимы сведения о нескольких учебных заведениях, на каждое учебное заведение составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-27)
28. Указывается наименование льготы или компенсации, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-28)
29. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-29)
30. Указывается фамилия по паспорту, в тексте обращения указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период [↑](#footnote-ref-30)
31. Указывается только одна одно учебное заведение. В случае если необходимы сведения о нескольких учебных заведениях, на каждое учебное заведение составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-31)
32. Указывается наименование льготы или компенсации, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-32)
33. \* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Невыполнение данного требования является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-33)
34. Указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период. Одна из фамилий указывается в данном месте, остальные в тексте обращения. Запрос составляется только в отношении одного лица, в случае необходимости получения информации о нескольких лицах, на каждое лицо составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-34)
35. Указывается только одна тема или одно событие. В случае если необходимы сведения о нескольких темах, событиях, на каждую тему, событие составляется отдельный запрос [↑](#footnote-ref-35)
36. Указывается наименование льготы или компенсации, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-36)