Форма 1

Форма запроса на выдачу заверенных копий правовых актов

для физических лиц

Директору муниципального казенного учреждения «Архив

города Владивостока»

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (проживающего по адресу)

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

Конт. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу Вас выдать заверенную копию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_

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

(заголовок)

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

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

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

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

Форма 2

Форма запроса на выдачу заверенных копий правовых актов

для юридических лиц

Директору муниципального казенного учреждения «Архив

города Владивостока»

 Прошу Вас выдать заверенную копию \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(заголовок)

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

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

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

Форма 1

Запрос

заявителя – физического лица

 Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением действующего законодательства РФ о персональных данных. Заполняя данную форму запроса, Вы даете согласие на обработку персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |  |
| Фамилия в запрашиваемый период |  |
| Дата рождения |  |
| Домашний адрес |  |
| Телефон |  |
| Делали ли запрос ранее (указать дату запроса) |  |
| Куда и для какой цели запрашивается архивный документ |  |
| Тема запроса и хронологические рамки запрашиваемой информации:(архивная справка о трудовом стаже, о заработной плате за период…и т.п.) (женщины должны указать периоды отпусков по уходу за детьми) |  |
| Наименование предприятия и структурного подразделения (отдела, участка и т.п.), по документам которого запрашивается справка | дата приема (число, месяц, год) | дата увольнения (число, месяц, год) | должность |
|  |  |  |  |

 Подпись

 \_\_.\_\_.20\_\_

 (дата и подпись получателя)

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  |
| Форма заявления на передачу на хранение в МКУ «Архив города Владивостока» архивных документов по личному составу |
| Бланк письма ликвидированного муниципального учреждения (предприятия)  |
|  |  |
|  | Директору МКУ «Архив города Владивостока»  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
| Прошу принять на архивное хранение документы по личному составу |
|  |
| (наименование организации) |
| в количестве |  | дел  |
| в связи с |  |
|  | (основание) |
| Приложение:1. Копия документа, подтверждающего ликвидацию организации.2. Копия описи согласованная ЭПМК архивного отдела Приморского края |
|  |
| \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (подпись) (И.О.Фамилия) |