Обращение (запрос)

для предоставления услуги «Исполнение запросов физических и юридических лиц социально правового характера в соответствии с их обращениями (запросами)»

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данное обращение, Вы даете согласие на обработку персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| 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 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспортсерия: | \_\_\_\_\_\_ | № | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | кем выдан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | дата выдачи | \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ |

Подпись

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

|  |
| --- |
|  |
| (Дата и подпись получателя) |

Форма запроса на выдачу заверенных копий правовых актов

для физических лиц

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору муниципального казенного учреждения «Архив города Владивостока» |
|  | А. Л. Татарчуку |
|  | От гр. |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (проживающего по адресу) |
|  |  |
|  | Конт.тел: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу Вас выдать заверенную копию |  | от | \_\_.\_\_.\_\_\_\_ | № |  |
|  |
| (заголовок) |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О.Фамилия) |

Форма запроса на выдачу заверенных копий правовых актов

для юридических лиц

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору муниципального казенного учреждения «Архив города Владивостока» |
|  | А. Л. Татарчуку |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу Вас выдать заверенную копию |  | от | \_\_.\_\_.\_\_\_\_ | № |  |
|  |
| (заголовок) |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (И.О.Фамилия) |

|  |
| --- |
| 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»  |
|  | А.Л.Татарчуку |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Уважаемый Альфред Лютиянович! |
| 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) |

АНКЕТА

пользователя, работающего в читальном зале

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Фамилия, имя, отчество |  |
| 2.Дата рождения |  |
| 3.Место работы (учебы) и должность |  |
|  |
|  |
| (полное название учреждения, его почтовый и электронный адрес, телефон) |
| 4.Основание для проведения исследований |  |
|  |
| (направление организации или по личному заявлению) |
| 5.Название темы, хронологические рамки |  |
|  |
| 6.Цель работы |  |
|  |
| 7.Адрес регистрации по месту пребывания, номер телефона |  |
|  |
| 8.Адрес регистрации по месту жительства, номер телефона |  |
|  |
| 9.Номер мобильного телефона, электронный адрес |  |
|  |
| 10.Серия и номер паспорта, кем и когда выдан |  |
|  |
| Обязательное соглашение |
| Я, |  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Ознакомлен с действующим Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации и обязуюсь его выполнять. |
| Согласен с автоматизированной обработкой и хранением данных, указанных в анкете. |
|  |
| Обязуюсь соблюдать режим конфиденциальности в отношении ставшей мне известной информации, использование и распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации. |
|  |
| “ |  | “ |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |  |
|  |
|  |  |  |  |
| Сотрудник архива |  | подпись |  |
| “ |  | “ |  | 20 |  | г. |