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. | | | | | | | | | | | |