Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления 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**

**на предоставление муниципальной услуги**

**ЗАПРОС СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА**

|  |  |
| --- | --- |
| Для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), лица, запрашивающего информацию, почтовый и (или) электронный адрес заявителя, номер телефона для уточнения содержания запроса;  при личном приеме данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, доверенность);  для юридических лиц - наименование организации, ее почтовый адрес и номер телефона, факса, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) исполнителя для направления ответа или уточнения содержания запроса почтовый и (или) электронный адрес заявителя, номер телефона для уточнения содержания запроса |  |
| Фамилия, имя, отчество, дата рождения лица,  о котором запрашивается информация (указать  все случаи изменения фамилии, имени, отчества) |  |
| Фамилия, имя, отчество лица для оформления  и направления архивной информации |  |
| Тема запроса (нужное подчеркнуть)  и хронологические рамки запрашиваемой информации:  1. Место работы, должность.  2. Трудовой стаж (нахождение в  декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком (*желательно указать* *дату рождения ребенка*); в долгосрочных  командировках; в учебных отпусках).  3. Заработная плата.  4. Награждения.  5. Работа в районах Крайнего Севера (РКС).  6. Факт применения репрессии.  7. Другая тема (указать какая). |  |
| Форма исполнения запроса (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка, архивные копии) |  |
| Для какой цели запрашивается  архивная информация |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу предоставить сведения, документы и материалы, являющиеся результатом муниципальной услуги (*нужное указать*): | | | | |
|  | на бумажном носителе |  |  | в электронной форме |
| Способ получения результата муниципальной услуги: | | | | |
|  | через МФЦ | |  | с использованием Единого портала |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | почтовым отправлением |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: |  |
| (указываются документы, которые представил заявитель) | |

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица: должность, Ф.И.О., печать)

Дата подачи заявления от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года