|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к 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](mailto:admin-mo-ong@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 № 2  к 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](mailto:admin-mo-ong@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 № 3  к 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](mailto:admin-mo-ong@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 № 4  к 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](mailto:admin-mo-ong@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 № 5  к 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](mailto:admin-mo-ong@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 № 6  к 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](mailto:admin-mo-ong@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 № 7  к 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](mailto:admin-mo-ong@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 № 8  к 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](mailto:admin-mo-ong@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 № 9  к 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](mailto:admin-mo-ong@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)