Приложение 1

к Административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
"Предоставление архивной информации"

Муниципальный архив города Нарьян-Мара

ЗАПРОС

о предоставлении архивной информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (представителя заявителя) | |  | | |
| Дата рождения (при необходимости) | |  | | |
| Почтовый адрес | |  | | |
| Электронная почта | |  | | |
| Номер телефона (при наличии) | |  | | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения лица, в отношении которого запрашивается архивная информация, степень родства | |  | | |
| Указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества лица, в отношении которого запрашивается архивная информация за запрашиваемый период | |  | | |
| Тема запроса: | | | | |
| Наименование организации (адрес местонахождения организации) | Должность | Наименование и реквизиты документа (приказы о приеме на работу (увольнении)) | Периоды работы | |
| начало (число, месяц, год) | окончание (число, месяц, год) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Дополнительные сведения: | | | | |
| Документы и (или) информация, необходимые для получения услуги, прилагаются: на \_\_\_ л. | | | | |
| Результат предоставления услуги прошу:  (нужное подчеркнуть) | | 1) направить в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ;  2) направить почтовым сообщением;  3) выдать лично в муниципальном архиве (166000, Ненецкий автономный округ,  г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 14Б);  4) выдать в Администрации города (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12). | | |
| Дата | | Личная подпись | | |

Приложение 2

к Административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
"Предоставление архивной информации"

Муниципальный архив города Нарьян-Мара

ЗАПРОС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

о предоставлении архивной информации

**Данные заявителя (представителя заявителя)**

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_

**Вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Данные лица, о котором запрашивается архивная информация:**

(указываются все случаи изменения фамилии, имени, отчества)

Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество (последнее – при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Запрос о периодах работы, заработной плате, переименованиях организации** (нужное подчеркнуть):

**Место работы:**

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ведомственная подчиненность организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период работы: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Запрос о подтверждении награждений, присвоении званий** (нужное подчеркнуть):

Название награды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата награждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа награждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы в период награждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Тематический запрос:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Хронологические рамки запрашиваемой информации:   
**Начало:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Окончание:\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результат оказания услуги прошу** (нужное подчеркнуть): | |
| 1) направить в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ;  2) направить почтовым сообщением;  3) выдать лично в муниципальном архиве (166000, Ненецкий автономный округ,  г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 14Б;  4) выдать лично в Администрации города (166000, Ненецкий автономный округ,  г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12). |  |

Документы и (или) информация, необходимые для получения услуги, прилагаются:  
 на \_\_\_ л.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)