Приложение №1

к Административному регламенту

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для наведения архивной справки о стаже работы и заработной плате

(нужное подчеркнуть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество  В случае смены фамилии указать ту, которая была на момент запрашиваемой информации\* |  |
| 2 | Прошу подтвердить стаж работы, в т.ч. с вредными условиями, в районах Крайнего Севера или приравненных к нему районах (нужное подчеркнуть) | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год)  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) |
| 3 | Прошу подтвердить размер заработной платы — указать за какие конкретно годы необходимы сведения | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год)  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) |
| 4 | Полное название организации (в период работы), её ведомственная принадлежность. Указать последующие переименования организации |  |
| 5 | Структурное подразделение организации (цех, служба и т. д.) |  |
| 6 | Занимаемая должность (должности) |  |
| 7 | Кому и по какому адресу выслать ответ (название организации или фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, телефон)  Ответ не высылать  (нужное подчеркнуть) |  |
| Дата заполнения анкеты-заявления | | Подпись заявителя |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• прилагается копия страницы с записями о приёме, увольнении

Приложение №2

к Административному регламенту

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для наведения архивной справки о награждениях\*, рождении (смерти, браке),

раскулачивании (нужное подчеркнуть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество.  В случае смены фамилии указать ту, которая была на момент запрашиваемой информации |  |
| 2 | Название государственной (ведомственной) награды \*орден, медаль, почётное звание, нагрудный знак, грамота и т.д.) |  |
| 3 | Дата награждения, решением какого органа произведено награждение |  |
| 4 | Место работы и должность в период награждения  название организации, представившей к награде, её ведомственная подчинённость |  |
| 1 | Число, месяц, год рождения (смерти) |  |
| 2 | Место рождения (смерти) |  |
| 1 | Фамилия, имя, отчество человека, с которым сочетались браком.  В случае смены фамилии указать ту, которая была на момент запрашиваемой информации |  |
| 2 | Место регистрации брака |  |
| 1 | Место проживания раскулаченной семьи |  |
| 2 | Состав раскулаченной семьи (Ф.И.О. Раскулаченной семьи, родство) |  |
|  | Кому и по какому адресу выслать ответ (название организации или фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, телефон)  Ответ не высылать  (нужное подчеркнуть) |  |
| Дата заполнения анкеты-заявления | | Подпись заявителя |

• в случае сохранности удостоверения к награде — приложить ксерокопию удостоверения

Приложение №3

к Административному регламенту

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для наведения архивной выписки (копии) об отводе земли под сад, гараж

(нужное подчеркнуть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество.  В случае смены фамилии указать ту, которая была на момент запрашиваемой информации.  Указать паспортные данные |  |
| 2 | Название органа, решением которого был осуществлён отвод земли |  |
| 3 | Номер решения об отводе земли |  |
| 4 | Дата (число, месяц, год) решения об отводе земли |  |
| 5 | Название садоводческого товарищества |  |
| 6 | Название гаражного кооператива |  |
| 7 | Кому и по какому адресу выслать ответ (название организации или фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, телефон)  Для получения выписки (копии) лично заявителем иметь при себе паспорт.  Для граждан, запрашивающих справку о другом лице, в случае личного обращения за ней в архив, требуется доверенность, оформленная в установленном порядке  Ответ не высылать  (нужное подчеркнуть) |  |
| Дата заполнения анкеты-заявления | | Подпись заявителя |