|  |
| --- |
|  **Приложение № 1**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

**(ФОРМА)**

**Запрос для получения справки о размере заработной платы**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данный запрос, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже:\**  |  |
| Почтовый адрес *(с указанием индекса):*\* |  |
| Телефон\*/ E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)* При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия*.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака \**(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Дата рождения (число, месяц, год):\* |  |
| Полное название организации в период работы:\* |  |
| Название структурного подразделения и должности (профессии) в период работы\* *(например: механический цех № 2, слесарь):* |  |
| Дата *(число, месяц, год)* приема на работу и дата *(число, месяц, год)* увольнения с работы, или номераприказа (протокола) о приеме на работу и об увольнении с работы\* *(если не располагаете точными сведениями, укажите примерный год приема/увольнения):*  |  |
| Запрашиваемый период работы\* *(не более 5 лет)* о подтверждении заработной платы с указанием числа, месяца, года *(например: с 12.08.1983 по 31.12.1988)*: |  |
| Дополнительные сведения*: Указать период нахождения в отпуске по уходу за ребенком (декретный отпуск) и дату(ы) рождения ребенка (детей) (число, месяц, год) (например: декретный отпуск – с 1989 по 1991 гг., дата рождения 17.03.1989)* |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги\* *(указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))* |  |
| Приложение: *копии страниц трудовой книжки со сведениями о работе в запрашиваемый период* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\*» обязательные для заполнения разделы

|  |
| --- |
| **Приложение № 2**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения справки о подтверждении трудового стажа**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данный запрос, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже:****\**** |  |
| Почтовый адрес *(с указанием индекса):***\*** |  |
| Телефон**\***/ E-mail: |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения**\*** *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)* При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия\**.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака **\****(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Дата рождения (число, месяц, год):**\*** |  |
| Полное название организации в период работы:**\*** |  |
| Название структурного подразделения и должности (профессии) в период работы**\****(например: механический цех № 2, слесарь):* |  |
| Дата (число, месяц, год) приема на работу и дата (число, месяц, год) увольнения с работы, или номера приказа (протокола) о приеме на работу и номера приказа (протокола) об увольнении с работы\* *(если не располагаете точными сведениями, укажите примерный год приема/увольнения)*:  |  |
| Запрашиваемый период работы о подтверждении трудового стажа с указанием числа, месяца, года\**(например: с 12.08.1983 по 31.12.1988)*: |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги\* *(указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))* |  |
| Приложение: *копии страниц трудовой книжки со сведениями о работе в запрашиваемый период* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

|  |
| --- |
| **Приложение № 3**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения справки об образовании (направлении, зачислении на учебу и об окончании учебного заведения) и подтверждении прохождения производственной практики**(нужное подчеркнуть)

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данный запрос, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\**  |  |
| Почтовый адрес\* *(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)* При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия\**.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака \**(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения |  |
| Название учебного заведения\* |  |
| Дата направления (зачисления) на учебу (производственную практику)\* |  |
| Период обучения\* |  |
| Название организации (органа), направившей на учебу (производственную практику)\* |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги*\*(указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))* |  |
| Дополнительные сведения (л*юбые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*» обязательные для заполнения разделы

|  |
| --- |
|  **Приложение № 4**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос для подтверждения факта усыновления**

**(попечительства, опекунства)**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *в именительном падеже\** |  |
| Почтовый адрес\* *(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество усыновляемого или опекаемого с указанием даты рождения\* |  |
| Вид запрашиваемых сведений*\*(усыновление, опекунств, попечительство)* |  |
| Сведения о родстве с лицом, на которое запрашиваются сведения*\** |  |
| Название органа исполнительной власти\*, принявшего нормативный акт *(решение, постановление)* об усыновлении или назначении опекуна, попечителя |  |
| Дата *(число, месяц, год)* иномернормативного акта\* об усыновлении или назначении опекуна, попечителя *(в случае отсутствия информации о дате и нормативном акте, указать приблизительно год и место события)* |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги*\** (*указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))* |  |
| Дополнительные сведения (*любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску)* |  |
| Приложение *(документ, подтверждающий родство с объектом поиска запрашиваемой архивной информации, копия свидетельства о рождении)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

|  |
| --- |
|  **Приложение № 5**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения сведений о составе семьи**

**(родственных отношениях)**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *\* в именительном падеже*  |  |
| Почтовый адрес\**(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)* При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия\**.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака \**(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):* |  |
| Место проживания\* *(укажите населенный пункт (село, деревня, улица, сельский (поселковый) совет, район Курской области)* |  |
| Период проживания родственников\* *(не более 5 лет)* |  |
| Все известные сведения о запрашиваемом лице\* (*фамилия, имя и отчество члена семьи*, дата его *рождения, сведения об учебе, службе, награждении, работе)* |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги*\* (указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))*  |  |
| Дополнительные сведения *(любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

|  |
| --- |
|  **Приложение № 6**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения справки о награждении, присвоении почетного звания**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу*\** |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) *\* в именительном падеже*  |  |
| Почтовый адрес\**(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\*/ E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(в случае запроса заявителем сведений о себе - повторяются фамилия, имя, отчество, указанные в разделе «Сведения о заявителе»)* При изменении фамилии в связи с регистрацией брака указывается еще и добрачная фамилия\**.* Для лиц женского пола указывается девичья фамилия, а также фамилии, которые были выбраны в связи с регистрацией брака \**(например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова):*  |  |
| Дата рождения: |  |
| Место работы *(полное название организации)* в период награждения, присвоения почетного звания\* |  |
| Должность/профессия в период награждения, присвоения почетного звания |  |
| Вид и наименование награды *(ордена, медали, знака, звания, грамоты)*\* |  |
| Название органа, издавшего акт о награждении, присвоении почетного звания\* |  |
| Дата награждения\* (*если не располагаете точными сведениями, укажите примерный год)*В случае награждения многодетных матерей указать даты рождений детей, начиная с пятого ребёнка\* |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги*\** (*указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))*  |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

|  |
| --- |
|  **Приложение № 7**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения сведений о переименовании населенных пунктов и улиц, об упорядочении нумерации (перенумерации) домов,**

**о присвоении почтовых адресов**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу\* |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) наименование юридического лица\* в именительном падеже  |  |
| Почтовый адрес\* (с указанием индекса) |  |
| Телефон\* / E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* (на момент принятия решения о присвоении порядковых номеров жилым домам, квартирам):  |  |
| Вид нормативного документа\* *(решение, постановление и распоряжение)* на основании которого было принято решение о присвоении порядковых номеров домов (квартир), перенумерации населенных пунктов, домов и улиц *(в случае переименования населенных пунктов, улиц, домов указать название (номер дома) до переименования (перенумерации) и после переименования (перенумерации))*:  |  |
| Название органа\* *(райисполком, горисполком, сельский Совет, администрация соответствующего округа, города)*, принявшего соответствующее решение  |  |
| Дата и номер решения\**(постановления, распоряжения)*:  |  |
| Адрес местонахождения жилого дома, квартиры\* |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги\* *(указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))* |  |
| Дополнительные сведения (любые дополнительные сведения, которыми располагаете) |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения

|  |
| --- |
|  **Приложение № 8**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения сведений о создании, реорганизации, изменении наименования (названия), ликвидации, прекращении деятельности, упразднении организаций, учреждений, предприятий, учебных заведений**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу**\*** |  |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) **\*** *в именительном падеже или полное наименование юридического лица:* |  |
| Почтовый адрес**\****(с указанием индекса):* |  |
| Телефон**\***/ E-mail: |  |
| Информация о тематике запроса**\*** (*сведения о создании, реорганизации, изменении наименования (названия), ликвидации, прекращении деятельности, упразднении организаций, учреждений, предприятий, учебных заведений):* |  |
| Название органа, *(райисполком, горисполком, сельский Совет, администрация соответствующего округа, города Курска)*, принявшего соответствующее решение\* *(постановление, распоряжение):* |  |
| Дата и номер этого решения*\*(постановления, распоряжения):* |  |
| Хронологические рамки запрашиваемой информации**\*** (*не более 5 лет*): |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги**\****(указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения раздел

|  |
| --- |
|  **Приложение № 9**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос для получения сведений об имущественных правах(предоставление квартир (в том числе в жилищно-строительном кооперативе), выделение земельных участков в гаражно-строительном кооперативе, садоводческом товариществе, под индивидуальное жилищное строительство, личное, подсобное хозяйство)**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу\* |  |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя) наименование юридического лица\* *в именительном падеже*  |  |
| Почтовый адрес\* *(с указанием индекса)* |  |
| Телефон\* / E-mail |  |

Информация о лице, на которое запрашиваются сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения\* *(на момент принятия решения о выделении земельного участка, предоставлении квартиры):* |  |
| Название органа исполнительной власти \*, по решению которого был выделен земельный участок, квартира *(райисполком, горисполком, сельский Совет, администрация соответствующего округа, города),* |  |
| Год принятия указанного решения\* *(постановления, распоряжения)*: |  |
| Вид нормативного документа\* *(решение, постановление и распоряжение)* на основании которого было принято решение о выделении земельного участка (предоставлении квартиры): |  |
| Номер и дата нормативного документа\* *(решения, постановления, распоряжения)* |  |
| Название СТ и номер дачного участка, номер ГСК, номер ЖСК\* |  |
| Адрес местонахождения земельного участка, квартиры\* |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги\* *(указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области)))* |  |
| Дополнительные сведения (л*юбые дополнительные сведения, которыми располагаете)* |  |
| Приложение *(документы, которые могут помочь поиску)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения

|  |
| --- |
|  **Приложение № 10**к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» |

 **(ФОРМА)**

**Запрос о предоставлении информации по определенной**

**проблеме, теме, событию, факту**

*Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, предоставляющего услугу***\**** |  |

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя, доверителя заявителя)***\**** *в именительном падеже:*  |  |
| Почтовый адрес**\****(с указанием индекса):* |  |
| Телефон**\*** / E-mail: |  |
| Все известные сведения по определенной проблеме, теме, событию, факту, хронологические рамки запрашиваемых сведений:**\*** |  |
| Вариант получения результата муниципальной услуги*\*(указать – на бумажном носителе - лично, по почте, в форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП) - через Портал Курской области (при условии подачи запроса через Портал Курской области))* |  |
| Дополнительные сведения (любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску |  |
| Приложение (*копии документов, которые могут помочь поиску)* |  |

Ф.И.О. заявителя, представителя (доверителя)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\*» обязательные для заполнения разделы

**Приложение № 11**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Филипповского сельсовета Октябрьского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)»

**(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для получения справки о размере заработной платы**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон / E-mail:

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа

Выберете из списка

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать Очистить

 **Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать  Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

Фамилия:

Укажите фамилию на настоящий момент, а также фамилию в случае ее изменения, на период запрашиваемых сведений, например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова

Имя:

Обязательно при наличии

Отчество:

Дата рождения

Полное название организации

в период работы:

Название структурного подразделения

и должности (профессии) в период работы

Дата приема на работу и дата увольнения

с работы или номера приказа (протокола) с по

о приеме и об увольнении с работы

Номера приказов, протоколов

(Если не располагаете точными сведениями, укажите

 примерный год приема/увольнения)

Запрашиваемый период работы с по

(не более 5 лет) о подтверждении

заработной платы

Дополнительные сведения:

Указать период нахождения в отпуске по уходу за ребенком (декретный отпуск) и дату(ы) рождения ребенка (детей) (число, месяц, год). Например: декретный отпуск – с 1989 г. по 1991 г. дата рождения 17.03.1989)

**Прилагаемые документы**

(Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**ОТПРАВИТЬ**

**(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для получения справки о подтверждении трудового стажа**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон /E-mail

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа

Выберете из списка

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать  Очистить

**Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

Фамилия:

Укажите фамилию на настоящий момент, а также фамилию в случае ее изменения, на период запрашиваемых сведений, например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова

Имя:

Обязательно при наличии

Отчество:

Дата рождения

Полное название организации

в период работы:

Название структурного подразделения

и должности (профессии) в период работы

Название структурного подразделения

и должности (профессии) в период работы

Дата приема на работу и дата увольнения

с работы или номера приказа (протокола) с по

о приеме и об увольнении с работы

Номера приказов, протоколов

(Если не располагаете точными сведениями, укажите

примерный год приема/увольнения)

Запрашиваемый период работы с по

 (не более 5 лет) о подтверждении

заработной платы

**Прилагаемые документы**

 (Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

 **ОТПРАВИТЬ**

 **(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для получения справки об образовании (направлении, зачислении на учебу и об окончании учебного заведения и подтверждении прохождения производственной практики**

(нужное подчеркнуть)

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон/ E-mail

Документ, удостоверяющий личность

Выберете из списка

Тип документа

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать Очистить

 **Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать  Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

Фамилия:

Укажите фамилию на настоящий момент, а также фамилию в случае ее изменения, на период запрашиваемых сведений, например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова

Имя:

Обязательно при наличии

Отчество:

Дата рождения

Место рождения:

Название учебного заведения

Дата направления (зачисления) на учебу

 (производственную практику)

(Если не располагаете точными сведениями, укажите

 примерный год направления/зачисления)

Период обучения\* с по

Название организации (органа),

направившей на учебу

(производственную практику)

Дополнительные сведения:

Указать период нахождения в отпуске по уходу за ребенком (декретный отпуск) и дату(ы) рождения ребенка (детей) (число, месяц, год). Например: декретный отпуск – с 1989 г. по 1991 г. дата рождения 17.03.1989)

**Прилагаемые документы**

 (Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**ОТПРАВИТЬ**

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для подтверждения факта усыновления (попечительства, опекунства)**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон / E-mail

Документ, удостоверяющий личность

Выберете из списка

Тип документа

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать Очистить

 **Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать  Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

Фамилия:

Имя:

Обязательно при наличии

Отчество:

Вид запрашиваемых сведений

Выберете из списка

Сведения о родстве с лицом,

на которое запрашиваются

сведения

Название органа исполнительной

власти, принявшего нормативный

акт об усыновлении, назначении

опекуна, попечителя,

Дата и номер нормативного акта

В случае отсутствия информации о дате и нормативном

акте, указать приблизительный год и место события

Дополнительные сведения:

**Прилагаемые документы** (документ, подтверждающий родство с объектом поиска запрашиваемой

 архивной информации, копия свидетельства о рождении)

(Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**ОТПРАВИТЬ**

**(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для получения сведений о составе семьи**

**(родственных отношениях)**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон / E-mail

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа

Выберете из списка

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать  Очистить

**Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

Фамилия:

Укажите фамилию на настоящий момент, а также фамилию в случае ее изменения, на период запрашиваемых сведений, например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова

Имя:

Обязательно при наличии

Отчество:

Место

Укажите населенный пункт (село, деревня, улица, сельский (поселковый) совет, район Курской области)

проживания\*

Период проживания родственников\*

 *(не более 5 лет)*

Все известные сведения о

запрашиваемом лице

*(фамилия, имя, отчество члена семьи,*

*дата его рождения, сведения об учебе, службе,*

*награждении)*

Дополнительные сведения:

 (любые дополнительные сведения, которые могут

помочь поиску

**Прилагаемые документы**

 (Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**ОТПРАВИТЬ**

**(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для получения справки о награждении, присвоении почетного звания**

**(родственных отношениях)**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон /E-mail

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа

Выберете из списка

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать  Очистить

**Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

Фамилия

Укажите фамилию на настоящий момент, а также фамилию в случае ее изменения, на период запрашиваемых сведений, например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова

Имя:

Отчество:

Обязательно при наличии

Дата

рождения

Место работы в период награждения,

присвоения почетного звания

 *(полное название организации)*

Должность/профессия в период

награждения, присвоения почетного

звания

Выбрать из списка

Вид и наименование награды

Название органа, издавшего акт

о награждении, присвоении почетного

звания

Дата награждения

*(в случае награждения многодетных матерей*

*указать даты рождений детей, начиная с пятого*

*ребенка*

Дополнительные сведения:

 (любые дополнительные сведения, которые могут

помочь поиску

**Прилагаемые документы**

 (Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**ОТПРАВИТЬ**

**(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для получения сведений о переименовании населенных пунктов и улиц, об упорядочении нумерации (перенумерации) домов, о присвоении почтовых адресов**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон / E-mail:

Документ, удостоверяющий личность

Выберете из списка

Тип документа

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать Очистить

 **Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать  Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

Фамилия:

Укажите фамилию на настоящий момент, а также фамилию в случае ее изменения, на период запрашиваемых сведений, например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова

Имя:

Обязательно при наличии

Отчество:

В случае переименования населенных пунктов, улиц, домов указать название (номер дома) до переименования (перенумерации) и послепереименования (перенумерации)

Вид нормативного

документа на основании

которого принято решение о

присвоении порядковых

номеров домов (квартир),

перенумерации населенных

пунктов, домов и улиц):

Название органа,

*(райисполком, горисполком, сельский Совет, администрация соответствующего округа, города Курска)*

принявшего решение

Дата и номер решения\*

*(постановления, распоряжения)*

Адрес местонахождения жилого

дома, квартиры

Дополнительные сведения:

 (любые дополнительные сведения, которыми располагаете)

**Прилагаемые документы**

 (Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**ОТПРАВИТЬ**

 **(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для получения сведений о создании, реорганизации, изменении наименования (названия), ликвидации, прекращении деятельности, упразднении организаций, учреждений, предприятий, учебных заведений**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон / E-mail

Документ, удостоверяющий личность

Выберете из списка

Тип документа

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать Очистить

 **Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать  Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

Информация о тематике запроса\*

 *Сведения о создании, реорганизации, изменении наименования*

 *(названия), ликвидации, прекращении деятельности, упразднении*

 *организаций, учреждений, предприятий, учебных заведений*

Название органа,

*(райисполком, горисполком, сельский Совет, администрация соответствующего округа, города Курска)*

принявшего решение

*(постановление,*

*распоряжение)*

Дата и номер решения

*(постановления, распоряжения)*

Хронологические рамки

запрашиваемой информации

*(не более 5 лет)*

**Прилагаемые документы**

 (Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**ОТПРАВИТЬ**

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос для получения сведений об имущественных правах (предоставлении квартир (в том числе в жилищно-строительном кооперативе), выделение земельных участков в гаражно-строительном кооперативе, садоводческом товариществе, под индивидуальное жилищное строительство, личное подсобное хозяйство)**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

 Фамилия:

Имя:

Отчество:

E-mail:

Телефон(ы)

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа

Выберете из списка

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать Очистить

 **Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать  Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

Фамилия\*:

Укажите фамилию на настоящий момент, а также фамилию в случае ее изменения, на период запрашиваемых сведений, например: Иванова Клавдия Михайловна - до 1985 г., с 1986 г. по 1990 г. - Петрова, с 1990 по 1995 г. – Сидорова, с 1995 г. по 1998 г. - Березина, с 2003 г. – Светлова

Имя\*:

Обязательно при наличии

Отчество\*:

(Укажите ФИО на момент принятия решения о выделении земельного участка , предоставлении квартиры

Запрашиваемые сведения

*(о выделении земельного участка, изменении границ*

*земельного участка, изъятии земельного участка, о*

*выделении земельного участка под строительство*

*гаража, индивидуальное строительство, подсобное*

*хозяйство.)*

Название органа исполнительной

власти по решению которого был

выделен земельный участок,

квартира

*(райисполком, горисполком, сельский Совет,*

*администрация соответствующего округа, города)*

Год принятия указанного решения

Вид нормативного документа

Выбрать из списка

на основании которого было

принято решение о выделении

земельного участка

(предоставлении квартиры):

Номер и дата нормативного

документа:

Название садоводческого товарищества

Номер

 (дачного участка, ГСК, ЖСК)

Адрес местонахождения земельного

участка, квартиры

Дополнительные сведения

(любые дополнительные сведения, которыми располагаете, например: технический паспорт, инвентарное дело, членская книжка, справка председателя ГСК, СТ)

**Прилагаемые документы**

(Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**ОТПРАВИТЬ**

 **(ШАБЛОН)**

**Запрос**

**на представление архивной справки, архивной выписки, архивной копии**

**Запрос о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту**

Выберете запрос

Способ получения результата

 **На бумажном носителе - лично**

 **По почте**

**В форме электронного документа (подписанного усиленной ЭЦП)**

Примечание: результат предоставления услуги (архивная справка, копия, выписка, информационное письмо) автоматически направляется в «Личный кабинет»

**Сведения о заявителе**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес

Телефон / E-mail

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа

Выберете из списка

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации

 Выбрать  Очистить

**Адрес регистрации совпадает с почтовым адресом**

Почтовый адрес

 Выбрать Очистить

**Запрос подается уполномоченным лицом**

**Запрос адвоката**

Все известные сведения

по определенной проблеме,

теме, событию, факту,

хронологические рамки

запрашиваемых сведений

Дополнительные сведения:

 (любые дополнительные сведения, которые могут

помочь поиску

**Прилагаемые документы**

 (Файл не должен превышать 10 МБ. При необходимости добавления нескольких файлов – приложите архив)

**СОХРАНИТЬ В ЧЕРНОВИК**

**ОТПРАВИТЬ**