Приложение 2

к административному регламенту

 В Архивный отдел Администрации

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, инициалы для физического лица
наименование организации для юридического лица)*

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 **(указать: по доверенности и др.)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(запрос сведений о награждении, в том числе «Победитель соцсоревнования», «Ударник пятилетки», присвоение звания «Ветеран труда» и др. наградами)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Фамилия, имя, отчество гражданина в запрашиваемый период[[1]](#footnote-1)**  |  |
| 2 | **Для какой цели требуется документ (выбрать необходимое)** |  для личного пользования | для предоставления в ведомство (указать наименования ведомства):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | **Название награды, присвоенное звание**  |  |
| 4 | **Название организации, представившей к награде**  |  |
| 5 | **Место работы (службы) в период награждения;** |  |
| 6 | *Год решения о награждении (при наличии информации)* |  |
| 7 | *Ведомственная подчиненность организации, представившей к награде (при наличии)* |  |
| 8 | *Решением какого органа произведено награждение (при наличии информации)* |  |
| 9 | *Число, месяц, год рождения (при наличии информации)* |  |

 Документ прошу выдать на руки в Архивном отделе

 Документ прошу выдать на руки в филиале МФЦ

 Документ прошу выслать по почте

 Документ прошу направить по электронной почте/посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ [[2]](#footnote-2)

  **/выбрать необходимое/**

Дата составления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку моих персональных данных

 *(фамилия, имя, отчество)*

в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. *Указывается фамилия, имя, отчество гражданина, на которого запрашиваются сведения из архива* [↑](#footnote-ref-1)
2. По согласованию с пользователем направляется копия информационного письма со сведениями об отсутствии на хранении в архиве архивных документов, с информацией об их возможном местонахождении, копия информационного письма о пересылке запроса по принадлежности, уведомление с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги. Результат в виде архивной справки, архивной выписки, архивной копии может быть направлен в форме электронных документов при наличии технической возможности в Архивном отделе [↑](#footnote-ref-2)