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)