

АНКЕТА-ЗАПРОС

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии

(нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчества (при наличии) лица, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность	
Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)	
На чье имя выписать архивную справку	
Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации: 1. трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках); 2. зарплата; 3. награждение; 4. обучение и т.д.	
Для какой цели запрашивается архивная справка	
Выслать по почте или передать при личном посещении	
Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый)	

_____ 20 г.

(дата)

Подпись _____

(подпись заявителя)

АНКЕТА - ЗАПРОС¹

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии
(нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность	Иванов Иван Иванович паспорт 73 04 серия 123456, выдан ОВД Инзенского района Ульяновской области 10.10.1992
Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)	служащий
На чье имя выписывать архивную справку	Иванов Иван Иванович
Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации: 1. Трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках); <u>2. Зарплата;</u> 3. Награждение; 5. Обучение; и т.д.	Сведения о зарплате с 10.09.1994 по 31.12.1998 г.г. на Инзенской фабрике первичной обработки шерсти
Для какой цели запрашивается архивная справка	оформление пенсии
Выслать по почте или передать при личном посещении	при личном посещении
Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый)	-

11.11.2017г.

Подпись _____

(Дата)

(подпись заявителя)

**Угловой штамп
организации**

**Руководителю уполномоченного
органа**

Уважаемый(ая)!

Просим Вас оказать содействие в предоставлении сведений о трудовом стаже и заработной плате гр. Иванова Ивана Ивановича, 15.01.1958 г.р., за период его работы с 1981 по 1993 гг. на ООО «Инзенская тушёнка».

О результатах просим сообщить заявителю, который уведомлен нами о направлении запроса в Ваш адрес.

Приложение: 1. копия заявления заявителя на 1 л. в 1 экз.

2. копия трудовой книжки на 3 л. в 1 экз.

Директор ООО
«Инзенская тушёнка»

(подпись)

расшифровка подписи

Приложение № 2
к технологической схеме

Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»
(432063, г.Ульяновск,)

Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг

(наименование структурного подразделения)

РАСПИСКА

Ф.И.О. заявителя,

документ, удостоверяющий личность,

проживающего по адресу

действующего на основании

(заполняется при необходимости)

в получении документов:.

Предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Кол-во экземпляров
1			

о чем в в реестр документов внесена запись №

Специалист:

подпись сотрудника,

Ф.И.О.

Заявитель:

подпись

Ф.И.О.

Контактный телефон:

Дата выдачи расписки

Срок предоставления услуги

После оказания услуги документы выданы.

Ф.И.О. Подпись сотрудника выдавшего документ

Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ

дата получения документа

Приложение № 2.1
к технологической схеме

Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий –
многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»
(432063, г.Ульяновск,)

Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг
г.Инза, ул. Труда, д. 28А
(наименование структурного подразделения)

РАСПИСКА

Иванов Иван Иванович

Ф.И.О. заявителя,

Паспорт гражданина РФ 7300№ 233322, выдан УВД Инзенского района 11.11.2011

документ, удостоверяющий личность,

Пгт Глотовка, ул. Ленина, д.4 Инзенская область

проживающего по адресу

действующего на основании

(заполняется при необходимости)

в получении документов:.

Предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Кол-во экземпляров
1			

о чем в в реестр документов внесена запись №

Специалист:

_____ Сидорова А.И.
подпись сотрудника, Ф.И.О.

Заявитель:

_____ Ф.И.О.
подпись

Контактный телефон:

_____ Дата выдачи расписки

_____ Срок предоставления услуги

После оказания услуги документы выданы.

_____ Ф.И.О. Подпись сотрудника выдавшего документ

_____ Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ
_____ дата получения документа

Реестр № _____ от _____ 20__-г

Сведения о принятых комплектах документов от ОГКУ «Правительство для граждан»

Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг

(наименование обособленного подразделения)

по услуге:

Использование архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности
Ульяновской области, в соответствии с запросами пользователей
()

№ п/п	Заявитель	Регистр. номер	Дата получения	Документ принял специалист МФЦ	Примечание
1					

Передано на обработку комплектов документов в количестве _____ штук.

(Data)

(Подпись)

(Расшифровка подписи – ФИО)

(Наименование должности в организации)

Принято на обработку комплектов документов в количестве _____ штук.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи – ФИО)

(Наименование должности в организации)

Возвращено в ОГКУ «Правительство для граждан» комплектов документов, не соответствующих требованиям в количестве _____ штук.

(Data)

(Подпись)

(Расшифровка подписи – ФИО)

(Наименование должности в организации)

Реестр № _____ от _____ 20__-г

Сведения о принятых комплектах документов от ОГКУ «Правительство для граждан»

Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг

г.Инза, ул. Труда, д. 28А
(наименование обособленного подразделения)

по услуге:

Использование архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности
Ульяновской области, в соответствии с запросами пользователей
()

№ п/п	Заявитель	Регистр. номер	Дата получения	Документ принял специалист МФЦ	Примечание
1	Ванов И.И.	11111111	11.11.2011	Сидирова А.И.	

Передано на обработку комплектов документов в количестве 1 штук.

— — — — —

(Дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи – ФИО)	(Наименование должности в организации)

Принято на обработку комплектов документов в количестве _____ штук.

(Дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи – ФИО)	(Наименование должности в организации)

Возвращено в ОГКУ «Правительство для граждан» комплектов документов, не соответствующих требованиям в количестве _____ штук.

(Дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи – ФИО)	(Наименование должности в организации)
--------	-----------	-----------------------------	--

Реестр №__ от ____

приема-передачи о не востребованных заявителями архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов от ОГКУ «Правительство для граждан»

Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг

(наименование обособленного подразделения)

по услуге:

Использование архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности Ульяновской области, в соответствии с запросами пользователей

(_____)

№ п/п	Заявитель	Регистр. номер	Дата документа	Примечание
1				

Передано на обработку комплектов документов в количестве _____ штук.

— — — — —

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи – ФИО)

(Наименование должности в организации)

Принято на обработку комплектов документов в количестве _____ штук.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи – ФИО)

(Наименование должности в организации)

Форма архивной справки

 (название архива)

 (почтовый индекс, адрес,

 телефон, факс)

Адресат

Архивная справка
 _____ N _____
 (дата)
 На N _____ от _____

Основание:

Руководитель организации

Подпись

Расшифровка подписи

Печать

Исполнитель
 телефон

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН»
Заводская ул., 2, г. Инза, 433030
тел. /факс (884241) 2-53-30**

**Ефремову Александру
Николаевичу**

**Орджоникидзе ул., д. 19
р.п. Глотовка
Инзенского района
Ульяновской области**

**АРХИВНАЯ СПРАВКА
11.08.2017 № 1160**

В лицевых счетах по заработной плате работников Глотовского ДОЗ за период с июня 1984 года по декабрь 1989 года содержатся следующие сведения о заработной плате **Ефремова Александра (Алекс.) Николаевича (Никол., Николаев.):**

Месяцы	1984	1985	1986	1987	1988	1989
Январь	-	185-94	-	172-17	156-04	163-65
Февраль	-	205-93	-	220-37	177-86	152-71
Март	-	238-89	-	285-08	244-58	192-17
Апрель	-	216-29	-	174-15	148-00	124-32
Май	-	178-97	-	162-56	169-28	133-58
Июнь	237-58	216-98	-	215-60	157-26	154-84
Июль	210-74	-	188-83	217-25	143-39	159-88
Август	132-93	-	158-14	156-06	139-64	161-67
Сентябрь	243-72	-	214-71	158-31	187-68	134-55
Октябрь	227-14	-	163-02	135-83	170-35	137-87
Ноябрь	180-37	-	219-47	235-91	214-97	174-22
Декабрь	208-03	-	139-59	119-68	179-52	121-52

Лицевых счетов по заработной плате работников Глотовского ДОЗа за июль-декабрь 1985 года, январь-июнь 1986 года в муниципальном архиве не имеется. Другие работники в лицевых счетах по заработной плате работников Глотовского ДОЗа с фамилией и инициалами Ефремов А.Н. не значатся.

Основание: Ф. 273, О.2 , Д.696, Д.697, Д.705, Д. 708, Д. 719, Д. 978.

Начальник архивного отдела

А.Л. Вершинина

А.В. Куликова
2-53-30

**Архивный отдел
Администрации Муниципального
образования Инзенский район»
Ульяновской области**
Заводская ул., д. 2, Инза, 433030
тел/факс (84-241) 2-53-30

**Фирстову Матвею
Александровичу**

Рабочая ул., д.2, кв.7,
г. Инза Ульяновской области

10.10.2017 № 1650

Уважаемый Сергей Александрович!

На Ваше заявление о выдаче справки о стаже и заработной плате по межрегиональной общественной организации инвалидов «СпецИнзаСтой» «РАВНЫЙ» архивный отдел Администрации муниципального образования «Инзенский район» сообщает, что документы межрегиональной общественной организации инвалидов «СпецИнзаСтой» «РАВНЫЙ» на хранение в муниципальный архив не поступали, в связи с чем выдать запрашиваемую Вами справку не представляется возможным.

Начальник архивного отдела

А.Л. Вершинина

А.Л. Вершинина
8(84241)2-53-30

Приложение № 5.3
к технологической схеме

Директору ООО «Улыбка»
Иванову И.И.

ул. Ленина, д. 5, кв.4,
пгт. Глотовка,
Инзенский район,
Ульяновская область

На Ваше заявление от 01.12.2017 года № 111 муниципальный архив муниципального образования «Инзенский район» сообщает, что данная информация в муниципальном архиве отсутствует. Ваше заявление направлено в АО «Глотовское АТП» для ответа.

Начальник архивного отдела

А.Л. Вершинина

ЖУРНАЛ

регистрации запросов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности»

(название муниципального архива)

[illegible]