

Формы запроса о предоставлении Услуги

Форма запроса
(для физических лиц)

Директору _____

(полное наименование и адрес государственного архива)

Запрос

о предоставлении Услуги «Организация исполнения государственными архивами Саратовской области запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу предоставить сведения о:

(трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций) или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

сведения о смене фамилии (с указанием даты) _____;

дата рождения: _____;

полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

полное наименование организации работодателя: _____;

ведомственная подчиненность организации : _____;

местонахождение организации: _____;

период работы: _____;

должность: _____;

иные сведения (для женщин: даты рождения детей) _____;

Форма ответа архива _____.

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия.
Выберите нужную позицию. По умолчанию - архивная справка.)

Способ получения результата _____
(в государственном архиве, в МФЦ, посредством почтовой связи, в электронной форме)

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Достоверность сведений, указанных в настоящем запросе, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____

_____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____

_____.

Подпись и дата подачи запроса:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Форма запроса
(для юридических лиц)

Директору _____

(полное наименование и адрес государственного архива)

Запрос

о предоставлении Услуги «Организация исполнения государственными архивами Саратовской области запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу предоставить сведения о:

_____,
(трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций) или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование юридического лица: _____

_____ ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____

_____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: _____

_____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

_____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия и номер документа: _____ ;

кем и когда выдан: _____

_____ ;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

_____ .

Сведения, необходимые для получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

_____ ;
сведения о смене фамилии (с указанием даты и причины) _____ ;
_____ ;
дата рождения: _____ ;
полное наименование организации работодателя: _____ ;
_____ ;
ведомственная подчиненность организации: _____ ;
_____ ;
местонахождение организации: _____ ;
_____ ;
период работы: _____ ;
должность: _____ ;
_____ ;
иные сведения (для женщин: даты рождения детей) _____ ;
_____ .

Форма ответа архива _____ .
(архивная справка/архивная выписка/архивная копия. Выберите нужную позицию.
По умолчанию - архивная справка)

Способ получения результата _____
(в государственном архиве, в МФЦ, посредством почтовой связи, в электронной форме)

Достоверность сведений, указанных в настоящем запросе, подтверждаю.

Приложение (при наличии):
наименование документа (документов): _____ ;
_____ ;
количество листов: _____ ;
перечень прилагаемых документов: _____ ;
_____ .

Подпись и дата подачи запроса:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __.____.____ Г.