Кому (ФИО и должность руководителя

архивной службы)

**ЗАПРОС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Фамилия, имя, отчество заявителя  или наименование организации  (в именительном падеже) |  |
| **2.** | Почтовый адрес для направления справки |  |
| **3.** | Ваш e-mail (при наличии) |  |
| **4.** | Контактный телефон |  |
| **5.** | Фамилия, имя, отчество лица (полностью), о котором запрашиваются сведения |  |
| **6.** | Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения |  |
| **Тематические запросы** | | |
| **7.** | **О получении решения (постановления) исполкома (администрации) на земельный участок** |  |
| 7.1 | Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.) |  |
| 7.2 | Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 4 месяцев (если дата и номер неизвестны) |  |
| 7.3 | Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области по которому принималось решение (постановление) |  |
| 7.4 | Наименование органа власти, издавшего запрашиваемое решение (постановление) |  |
| 7.5 | Тема решения (постановления) (снятие самозастроя, пристройка, капитальный ремонт дома и снос строений, раздел домовладения, выделение земельного участка под строительство дома, раздел участка, закрепление в собственность и т.д.) |  |
| 7.6 | Способ получения земельного участка (выделение под строительство дома, раздел участка, закрепление в собственность) |  |
| 7.7 | Наименование садового товарищества, автокооператива и др. |  |
| 7.8 | № свидетельства о праве на пожизненно-наследуемое владение (при закреплении в пожизненно-наследуемое владение в 1992-1994гг. – для индивидуального домовладения) |  |
| **8.** | **О получении решения (постановления) исполкома (администрации) на квартиру** |  |
| 8.1 | Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.) |  |
| 8.2 | Прежнее место жительства |  |
| 8.3 | Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 4 месяцев (если дата и номер неизвестны) |  |
| 8.4 | Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области по которому принималось решение (постановление) |  |
| 8.5 | Способ получения квартиры (получение от работы, обмен квартиры, переоформление ордера, переоборудование, пристройка балкона и.т.д.) |  |
| 8.6 | Место работы, если квартиру получали от работы |  |
| 8.7 | Дата выдачи ордера или дата прописки |  |
| 8.8 | Тип квартиры (изолированная, общежитие, коммунальная) |  |
| **9.** | **О получении решения (постановления) исполкома (администрации) о вводе в эксплуатацию жилого дома** |  |
| 9.1 | Адрес объекта, о котором поступил запрос, в т.ч. прежний адрес, если менялся (нежилое помещение, квартира, домовладение, земельный участок и др.) |  |
| 9.2 | Дата и № решения (постановления) при наличии или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны) |  |
| 9.3 | Организация, которая строила дом (если получали квартиру от работы) |  |
| 9.4 | Дата ввода в эксплуатацию дома или год вселения в дом |  |
| **10.** | **Административно-территориальное деление** |  |
| 10.1 | Название населенного пункта, района |  |
| 10.2 | Округ, район |  |
| 10.3 | Тема запроса (переименование, административно-территориальная принадлежность, объединение, образование, о нахождении в сельской местности, о переименовании улиц, ликвидация, о присвоении или изменении адреса) |  |
| 10.4 | Хронологические рамки |  |
| **11.** | **История учреждения** |  |
| 11.1 | Название учреждения |  |
| 11.2 | Место его нахождения |  |
| 11.3 | Подчиненность (какой вышестоящей организации подчинялся) |  |
| 11.4 | Тема запроса (образование, переименование, ликвидация) |  |
| 11.5 | Хронологические рамки |  |
| **12.** | **Подтверждение события или факта** |  |
| 12.1 | Текст запроса |  |
| 12.2 | Место события |  |
| 12.3 | Дата события |  |
| **13.** | **О предоставлении копий архивных документов** |  |
| 13.1 | Прошу предоставить заверенные копии архивных документов (указать наименование документа и поисковые данные) | Наименование документа, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фонд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Опись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дело \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Листы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (количество скопированных листов по одному запросу не может превышать 20 л.) на портале не указано |
| **Социально-правовые запросы** | | |
| **14.** | **О подтверждении сроков оккупации районов Ростовской области** |  |
| 14.1 | Административный район области и населенный пункт, на территории которого проживало лицо |  |
| **15.** | **О подтверждении заработной платы (стипендии)** |  |
| 15.1 | Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения |  |
| 15.2 | Даты рождения детей (для женщин) |  |
| 15.3 | Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность |  |
| 15.4 | Должность, табельный номер |  |
| 15.5 | Наименование подразделения, цеха, участка и др. |  |
| 15.6 | Период работы (учебы) |  |
| 15.7 | Период работы (учебы), за который необходимо предоставить сведения (не более 60 месяцев) |  |
| **16.** | **О подтверждении стажа работы (учебы)** |  |
| 16.1 | Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения |  |
| 16.2 | Даты рождения детей (для женщин) |  |
| 16.3 | Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность |  |
| 16.4 | Должность, табельный номер |  |
| 16.5 | Наименование подразделения, цеха, участка и др. |  |
| 16.6 | № и даты приказов |  |
| 16.7 | Период работы (учебы) |  |
| **17.** | **О подтверждении награждения** |  |
| 17.1 | Сведения об изменении фамилии и дата ее изменения |  |
| 17.2 | Даты рождения детей (для женщин) |  |
| 17.3 | Полное наименование организации (предприятия), в которой работал гражданин во время награждения, ее ведомственная подчиненность |  |
| 17.4 | Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие) |  |
| 17.5 | Название награды |  |
| 17.6 | Дата награждения |  |
| 17.7 | Должность |  |
| **18.** | **О регистрации, переименовании организации (предприятия)** |  |
| 18.1 | Полное наименование организации (предприятия), ее ведомственная подчиненность |  |
| 18.2 | Название организации после переименования |  |
| 18.3 | Адрес организации (предприятия) |  |
| 18.4 | Административный район г. Ростова-на-Дону, Ростовской области, на территории которого находилась организация (предприятие) |  |
| 18.5 | № и дата постановления (приказа) о регистрации, переименовании организации (предприятия) или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны) |  |
| **19.** | **Получение копий и выписок из приказов, распоряжений, постановлений (о снижении брачного возраста, об изменении фамилии, имени, отчества, об определении в детский дом, об установлении опеки и попечительства, о приеме, увольнении, о декретном отпуске, об учебном отпуске, о подтверждении факта несчастного случая на производстве и др.), трудовой книжки, подтверждение национальности и др.** |  |
| 19.1 | Тема запроса |  |
| 19.2 | Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (первоначальная, присвоенная) |  |
| 19.3 | Полное наименование организации (предприятия) |  |
| 19.4 | № и дата приказов, распоряжений, постановлений, дата несчастного случая на производстве или временной период до 1 года (если дата и номер неизвестны) |  |
| 19.5 | Период работы в организации |  |
| 19.6 | Район и место проживания на момент принятия решения об определении в детский дом, об опеке, попечительстве |  |
| **20.** | **Дополнительные сведения** |  |
| **21.** | **Перечень прилагаемых документов (например, копия доверенности или иных документов, удостоверяющих полномочия представителя заявителя, и др.)** |  |

**Выдачу результата предоставления услуги прошу осуществить способом:** (нужное подчеркнуть)

1. Архив;
2. МФЦ (в случае обращения за предоставлением услуги в МФЦ);
3. По почте;
4. По электронной почте.

**В случае перенаправления запроса в иную организацию выдачу уведомления о перенаправлении запроса прошу осуществить способом:**

1. По месту обращения (Архив или МФЦ);
2. По почте;
3. По электронной почте.

**Дата подпись расшифровка подписи**

**Отметка о получении результата предоставления муниципальной услуги (в случае личного обращения в архив за получением результата услуги)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**дата подпись расшифровка подписи**