Приложение № 1

к технологической схеме

**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. обучениеи 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. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Приложение № 1.1

АНКЕТА - ЗАПРОС

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 75 33 111111, выдан ТП УФМС России по Ульяновской области в Мелекесском районе, 16.02.1994 г. |
| 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) | Иванов Иван Иванович, 1959 г.р. |
| 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);2. зарплата;3. награждение;4. обучениеи т.д. | Мелекесское АТП за период работыс 01.01.1981 г. по 25.12.1987 г.Мелекесское АТП за период работыс 01.01.1981 г. по 25.12.1987 г. |
| Для какой цели запрашивается архивная справка | оформление пенсии по старости |
| Выслать по почте или передать при личном посещении | выслать по почте |
| Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый) | ул. Ленина, д. 5, кв.4, Мелекесский район, Ульяновская область.сот. тел. +7937111111 |

01 декабря 2017 г. Подпись Иванов

 (Дата) (подпись заявителя)

Приложение № 1.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 «МЕЛЕКЕССКИЙ АТП».

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

«МЕЛЕКЕССКИЙ АТП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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: |
| **№****п/п** | **Наименование документа** | **Оригинал/копия** | **Кол-во экземпляров** |
| 1 |  |  |  |
| о чем в в реестр документов внесена запись №  |
|  |
|
| **Специалист:** |  | **Заявитель:** |  |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись |  | Ф.И.О. |
| подпись сотрудника, принявшего документ |  | 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, ул. Льва Толстого, д.36/9)Центр по предоставлению государственных и муниципальных услугУльяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, д. 16АРАСПИСКАИванов Иван Иванович |
|
| Иванов Иван иванович |
|  |
| Ф.И.О. заявителя, |
|  |
| Паспорт гражданина Российской Федерации 7300 222222, 730-000, УВД Карсунского района 02.02.2000 |
| документ, удостоверяющий личность, |
|  |
| Адрес регистрации: 433501, Ульяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, 16А |
| проживающего по адресу |
|  |
| действующего на основании  |
| (заполняется при необходимости) |
|  |
| в получении документов: 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 |
|  |  |
| **№****п/п** | **№****п/п** | **№****п/п** | **№****п/п** |
| 1 | Заявление | 1 | 1 |
| о чем 01.07.2017 в 14:00 в реестр документов внесена запись № 2222222-2017 |
| Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путём смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение в течении 5 лет, передача в органы, участвующих при оказании вышеуказанной услуги). |
|
| **Специалист:** |  | **Заявитель:** |  |
|  |
|  | Семенова О.О. |  |
|  |  |  | подпись сотрудника, принявшего документ |  | Ф.И.О. |
| подпись сотрудника, принявшего документ |  | Ф.И.О. |  |  |
|  |  |
|  |
|  | Контактный телефон: +7(900)-111-01-11 |
|  |
|  | 01.07.2017 |  |
|  | Дата выдачи расписки |  |
|  | 11.07.2017 |  |
|  | 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 № 3

к технологической схеме

|  |
| --- |
| **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** **документов** **в МФЦ** | **Документ принял** **специалист МФЦ** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |
| Передано на обработку комплектов документов в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_штук.Представитель ОГКУ «Правительство для граждан» |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (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) |

Приложение № 3.1

к технологической схеме

|  |
| --- |
| **Реестр № 12 от 04 февраля 2018-г** |
| Сведения о принятых комплектах документов Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» |  |
| **433501, Ульяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, д. 16А** В администрацию МО «Мелекесский район» |
| 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** **документов** **в МФЦ** | **Документ принял** **специалист МФЦ** | **Примечание** |
| 1 | Иванов Иван Иванович | 123456-2017 | 07.12.2017 | Сидорова Н.А. |  |
|  |
| Передано на обработку комплектов документов в количестве 1штук.Представитель ОГКУ «Правительство для граждан» |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (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) |

Приложение № 4

к технологической схеме

|  |
| --- |
| **Реестр № \_\_ от \_\_\_\_\_** |
| **приема-передачи о невостребованных 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****документов** **в МФЦ** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |
|  |
| Передано на обработку комплектов документов в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ штук.Представитель ОГКУ «Правительство для граждан» |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (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) |
|  |

Приложение № 5

Форма архивной справки

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

 (название архива)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адресат

 (почтовый индекс, адрес,

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

 телефон, факс)

 Архивная справка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:

Руководитель организации Подпись Расшифровка подписи

 Печать

Исполнитель

телефон

Приложение № 5.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Карсунский район» |  | **Иванову И.И.**ул. Ленина, д. 5, кв.4, Мелекесский район, Ульяновская область |
| Муниципальный архив |  |  |
| 433510,  г. Димитровград, ул. Алтайская, 61.т. (8-84235) 223-78; 228-89 |  |  |

**АРХИВНАЯ СПРАВКА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По документам Мелекесского автотранспортного предприятия установлено, что **Иванов Иван Иванович** действительно работал в период:

**принят** с 05 июля 1983 года приказ № 45 от 04.07.1983 г.;

в качестве водителя 2 класса

**уволен** с 25 декабря 1987 года приказ № 92 от 24.12.1987 года

(Так в документах).

Основание: ф.144, оп.1, д. 345, л. 78; д. 543, л.188.

Руководитель Ф.И.О.

Специалист Ф.И.О

Приложение № 5.2

**Иванову Ивану Ивановичу**

ул. Ленина, д. 5, кв.4,

Мелекесский район,

Ульяновская область

 На Ваше заявление от 01.12.2017 года № 784 муниципальный архив муниципального образования «Мелекесский район» сообщает, что документы по личному составу (приказы по личному составу, ведомости начисления заработной платы) Мелекеского АТП № 1 за 1989-1993 годы на хранение в муниципальный архив района не поступали. Ваше заявление направлено в АО «Мелекесское АТП» для ответа.

Главный специалист по архивам Ф.И.О.

Приложение № 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Мелекесский район» |  | **Директору ООО «Улыбка»****Иванову И.И.**ул. Ленина, д. 5, кв.4, Мелекесский район, Ульяновская область |
| Муниципальный архив |  |  |
| 433510,  г. Димитровград, ул. Алтайская, 61.т. (8-84235) 223-78; 228-89 |  |  |

**АРХИВНАЯ СПРАВКА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выписка из заседания Комиссии по отбору и предоставлению из бюджета муниципального образования «Мелекески район» Ульяновской области субсидии организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, на оказание точечной поддержки и сопровождение субъектов малого и среднего предпринимательства.

Установить субсидию для ООО «Улыбка» в размере 10000 рублей.

Основание: ф. 24, оп. № 1, д. 367, л. 99.

Руководитель Ф.И.О.

Специалист Ф.И.О

Приложение 6.1

**Директору ООО «Улыбка»**

**Иванову И.И.**

ул. Ленина, д. 5, кв.4,

Мелекесский район,

Ульяновская область

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

Главный специалист по архивам Ф.И.О.

Приложение № 7

**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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Входя-щийномер | Дата регистра-циизапроса | Фамилия, имя, отчество, адресзаявителя | Перечень документов, предоставленных заявителем | Отметка об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Отметка о результатепредоставления муниципальной услуги | Дата исполне-ниязапроса | Исхо-дящий номер | Датаотправ-ленияответазаяви-телю |
| вид предоставленной информации (документ) | отрица-тельныйрезультат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |