Приложение № 1  
к административному регламенту  
"Выдача архивных справок,  
копий документов и выписок. Выдача  
копий архивных документов

Главе Речушинского сельского поселения

                                           от      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (Ф.И.О.)

                                                 проживающего\ей по адресу:

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

                                                 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

                                                              (подпись)

                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

                                                               (дата)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
"Выдача архивных справок,  
копий документов и выписок. Выдача  
копий архивных документов,

Вариант 1. Прошу выдать выписку из (указать наименование организационно-распорядительного документа, например: постановления администрации Речушинского сельского поселения; N \_\_\_, пункт \_\_\_, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года о ...(изложить суть вопроса).

Вариант 2. Прошу подтвердить факт проживания (регистрации) по адресу: п. Речушка ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_ (указать Ф.И.О.), выдать копию, выписку из похозяйственной книги .

Вариант 3. Прошу выдать архивную справку о размере заработной платы в период моей работы в (указать название организации) в \_\_\_\_\_\_ годы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Копию трудовой книжки прилагаю.

Вариант 4. Прошу выдать архивную справку о приеме на работу (увольнении) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать организацию), приказ о приеме (увольнении) N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Копию трудовой книжки прилагаю.

Приложение № 3  
к административному регламенту  
"Выдача архивных справок,  
копий документов и выписок. Выдача  
копий архивных документов

Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, копий документов и выписок. Выдача копий архивных документов.

|  |
| --- |
| Консультация получателей муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявлений |

|  |
| --- |
| Учет, анализ и создание справочно-информационной базы |

|  |  |
| --- | --- |
| Поиск необходимой информации  для исполнения запроса  (заявления) | Оформление информационного письма  об отказе либо о приостановке,   либо о предоставлении  уточняющей информации, без дополнительных сведений  предоставления которых исполнить  запрос (заявление)    не представляется  возможным |

|  |
| --- |
| Оформление архивной справки,   архивной выписки,  архивной копии, информационного письма   в адрес получателя муниципальной услуги |

|  |  |
| --- | --- |
| Отправка  (выдача по желанию)  архивной справки,  архивной выписки, архивной копии, информационного письма получателю муниципальной           услуги | Отправка  (выдача по желанию)  Информационного письма получателю      муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Предоставление услуги завершено |