

Государственный архив в который направляется
Запрос (ГАДЛССО, ЦДООСО, ГА в г. Иrbите,
ГА в г. Красноуфимске, ГАСО (награждение),
ГАОСО (стаж, з/п в военкоматах)

Запрос

на предоставление архивной справки, архивной копии, архивной выписки, о трудовом стаже, льготном стаже, службе, учебе, нахождении в учебных отпусках, заработной плате, нахождении в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, уплате членских партийных взносов, награждениях, копии документов о трудовой деятельности

Фамилия, имя, отчество заявителя (отчество – при наличии)	
Адрес проживания, контактный телефон, адрес электронной почты	
Подтверждение правомочности получения заявителем запрашиваемой информации (№ нотариальной доверенности и др.)	
Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии, если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их), дата рождения лица, в отношении которого запрашиваются архивные документы	
Тема запроса (выберете <u>только одну</u> <u>тему</u>, на каждую тему составляется отдельный запрос):	
1. Трудовой стаж, льготный стаж (служба, учеба, нахождение в учебных отпусках)	
2. Заработная плата	
3. Нахождение в декретном отпуске; отпуске по уходу за ребенком (указать дату рождения ребенка)	
4. Копии документов о трудовой деятельности	
5. Уплата членских партийных взносов	

<p>6. Награждение</p> <p>6.1. Укажите название награды: медаль, знак, грамота;</p> <p>6.2. Название органа власти, предприятия, профсоюза, принимавшего решение о награждении</p> <p>6.3. Номер и дата решения о награждении;</p> <p>6.4. Полное наименование предприятия (организации), ведомственная подчиненность, район (для медали «Ветеран труда») на момент награждения;</p> <p>6.5. Подразделение (отдел, цех и т.д.), должность на момент награждения;</p> <p>6.6. Фамилия на момент награждения</p>	
<p>Хронологические рамки запрашиваемой информации</p>	
<p>Название организации работы и структурного подразделения, должность (указывается только одна организация, в которой работал заявитель, если необходима информация по нескольким организациям, то по каждой организации составляется отдельный запрос)</p>	
<p>Количество экземпляров документов</p>	
<p>Способ получения результата</p>	
<p>Цель получения архивной информации</p>	
<p>Копию трудовой книжки на _____ листах прилагаю (прилагается первая страница трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку, а также те страницы, сведения по которым необходимо подтвердить)</p>	

Подпись _____

_____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку и хранение ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (620075, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 56), (далее – Оператор) моих персональных данных на электронных и/или бумажных носителях в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с организацией работы по оказанию государственной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
5. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния
6. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
7. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
8. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.
9. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы.
10. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).
11. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).
12. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).
13. Информация о поощрениях.
14. Иная информация, необходимая для исполнения государственных услуг и работ, оказываемых Оператором.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом Федерального законодательства.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва. Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

(Дата)

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)