# ЗАЯВКА (ЗАПРОС)

 для наведения архивных справок об установлении опеки, усыновлении

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя |  |
| 2. фамилия, имя и отчество (при наличии) лица (с учетом изменения Ф.И.О.), о котором запрашивается информация, в отношении которого выносилось решение об опеке, усыновлении |  |
| 3. фамилия, имя и отчество (при наличии) опекаемого или усыновленного на момент вынесения решения |  |
| 4. название органа власти, принявшего решение об опеке, усыновлении |  |
| 5. дата принятия решения об опеке, усыновлении |  |
| 6. Адрес, на который должен быть отправлен ответ |  |
| 7. Способ получения архивной справки (нужное подчеркнуть) | *Лично**МФЦ**Портал госуслуг**Почта* |
| Личная подпись Заявителя |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в запросе, автоматизированным и неавтоматизированным способом

Личная подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно Правилам организации хранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19, **в архивной справке все данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах** (пункт 5.9.подпункт 5.9.1.);

**Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения гражданина или его доверенного лица в архив выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке** (пункт 5.10.).

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя