

Государственное учреждение «Государственный архив Тульской области»

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для подтверждения имущественных прав

Отметка о льготах: _____

Удостоверение № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Фамилия, имя, отчество заявителя/ наименование юридического лица _____
2. Адрес, контактный телефон _____
3. Орган, для предоставления в который запрашивается справка (суд, органы местного самоуправления, органы кадастра регистрационные органы, другое)
(нужное подчеркнуть, другое указать)
4. Информация о запрашиваемом объекте: область _____
район _____, населенный пункт (город, деревня, село, пгт, и т.д.) _____
_____, улица _____, дом _____ квартира _____
5. Вид, дата, номер запрашиваемого документа (постановления) и орган власти, которым он принят (утвержден) _____
6. Дата события (хронологические рамки) _____
7. Краткое содержание запроса (выделение или узаконение земельного участка, ввод в эксплуатацию объектов, информация о целевом назначении участка и др.)
(нужное подчеркнуть, другое указать)
8. Какими документами об интересующем факте (событии) располагаете и можете предъявить копии (решения органов исполнительной власти, решения судов, договора застройки и т.д.) (нужное подчеркнуть, другое указать)

Оплата информационной услуги осуществляется заявителем в порядке полной оплаты до оказания услуги. Поиск информации (оказание услуги) осуществляется с момента получения сведений об оплате в течение 30 календарных дней. ГУ ГАТО не гарантирует наличие запрашиваемых сведений. В случае обнаружения сведений архивом выдается информационное письмо об их отсутствии.

С условием оказания услуги согласна (ен): подпись _____ дата _____

В целях оказания государственной услуги даю согласие на обработку, сбор, систематизацию, хранение, уточнение, указанных мной в заявлении персональных данных

ВЫСЛАТЬ ПОЧТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ ВЫДАТЬ НА РУКИ

Ответы, предназначенные для выдачи на руки заявителю, хранятся в ГУ ГАТО в течение 15 дней с момента готовности. Далее направляются заявителю по адресу, указанному в анкете-заявлении.

Расписка

Я _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Доверяю получить архивную справку _____

Дата _____ Подпись _____

(При необходимости ГУ ГАТО вправе требовать у запрашивающих архивную информацию, затрагивающую права, свободу и интересы других лиц, нотариально оформленные документы, подтверждающие степень родства или полномочия заявителя)

Принял специалист. Подпись _____

Дата _____