

# Образцы заявлений

## Образец № 1

Директору МБУ «Наро-Фоминский  
районный архив»

Звоновой О.В.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу выдать копию постановления главы Наро-Фоминского района ( или главы другого поселения Наро-Фоминского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о чём \_\_\_\_\_

( о выделении зем.участка, о выделении квартиры, об утверждении проекта планировки и застройки зем.уч. и т.д.)

на гражданина \_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество полностью)

по адресу \_\_\_\_\_

( адрес земельного участка, квартиры и др.)

для предоставления в \_\_\_\_\_

количество экземпляров \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

( подпись ) ( расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прилагаемые документы:

1. Документ, удостоверяющий личность;
2. Нотариально заверенная доверенность и её копия (в случае обращения через представителя);
3. Копия правоустанавливающего документа на земельный участок, квартиру  
( Свидетельство на право собственности на землю, ордер на квартиру и др. - при наличии);
4. Для получения документов при оформлении наследства: справка от нотариуса и её копия или свидетельство о смерти наследодателя и его копия, завещание и его копия, документы подтверждающие родство и их копии.

**Образец № 2**

Директору МБУ «Наро-Фоминский  
районный архив»

Звоновой О.В.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать справку о заработной плате за \_\_\_\_\_ годы

работал (а) в \_\_\_\_\_

( полное наименование организации)

\_\_\_\_\_

Примечание: Если запрос на женщину, необходимо указать даты рождения детей:

\_\_\_\_\_

и фамилию по запрашиваемому периоду работы ( если была перемена фамилии).

\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

1. Копию трудовой книжки

2. Паспорт

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

( подпись ) ( расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образец № 3**

Директору МБУ «Наро-Фоминский  
районный архив»

Звоновой О.В.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать справку:

О подтверждении стажа работы в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( полное наименование организации)

\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ годы, указать № приказов о приеме и увольнении \_\_\_\_\_

Примечание: Если запрос на женщину, необходимо указать даты рождения детей:

\_\_\_\_\_

и фамилию по запрашиваемому периоду работы ( если была перемена фамилии).

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

( подпись ) ( расшифровка подписи )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прилагаемые документы:

1. Копию трудовой книжки
2. Паспорт

**Образец № 4**

Директору МБУ «Наро-Фоминский  
районный архив»

Звоновой О.В.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать справку о рождении гр. \_\_\_\_\_

( фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_

Рождения 19 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца

**Зарегистрирован** ( волость) \_\_\_\_\_ уезд (район) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ губерния ( область)

**Крещен**

Село ( где было крещение) \_\_\_\_\_

Церковь \_\_\_\_\_

**Родители: Отец** \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Для предоставления в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

( подпись ) ( расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Прилагаемые документы:**

1. Документ, удостоверяющий личность;
2. Нотариально заверенная доверенность и её копия ( для представителя собственника);
3. При получении документов на оформление наследства : справка от нотариуса и её копия или свидетельство о смерти наследодателя и его копия, завещание и его копия, документы подтверждающие родство и их копии.

Образец № 5

Директору МБУ «Наро-Фоминский  
районный архив»  
Звоновой О.В.  
от председателя СНТ ( или  
представителя организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать копию постановления главы Наро-Фоминского района ( или главы другого поселения Наро-Фоминского района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о чём \_\_\_\_\_

( о выделении зем.участка, об утверждении проекта планировки и застройки зем.уч. и т.д.)

для СНТ ( или организации) расположенных по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

для предоставления в \_\_\_\_\_

количество экземпляров \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

( подпись ) ( расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прилагаемые документы:

1. Документ, удостоверяющий личность;
2. Нотариально заверенная доверенность и её копия (в случае обращения через представителя);
3. Документ, подтверждающий полномочия заявителя (выписка из протокола заседания членов СНТ об избрании председателя; нотариально заверенная доверенность в случае обращения через представителя СНТ, организации и её копия).
4. Документы, подтверждающие правопреемственность организации (при условии смены собственника).

**Образец № 6**

Директору МБУ «Наро-Фоминский  
районный архив»  
Звоновой О.В.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать выписки из похозяйственных книг деревни Шустиково Шустиковского сельсовета за 1961 – 1990 годы.

Главой хозяйства являлись за 1961-1980 годы – Иванов Петр Максимович

за 1981-1990 годы – Иванова Пелагея Васильевна

для предоставления в \_\_\_\_\_

количество экземпляров \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

( подпись ) ( расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прилагаемые документы:

1. Документ, удостоверяющий личность;
2. Нотариально заверенная доверенность и её копия (в случае обращения через представителя);
3. Документы, подтверждающие право на имущество наследодателя (при оформлении документов на получение наследства):

- справка от нотариуса и её копия

или:

- свидетельство о смерти наследодателя и его копия,

- завещание и его копия,

- документы, подтверждающие родство и их копии.

4. Документы, подтверждающие право перехода имущества к разным собственникам

( копии нотариально удостоверенных договоров)