

Архивный отдел Администрации Панкрушихинского района сообщает



В связи с тем, что в архивном отделе на хранении находятся документы 59 ликвидированных (закрытых) предприятий и по ним обращается большое число граждан, в отделе существует очередь на выполнение справок. Убедительная просьба к потенциальным пенсионерам обращаться в отдел за справками для оформления пенсии заранее, за **6 месяцев** до наступления пенсионного возраста.

При обращении в архив при себе иметь:

1. Перечень всех справок, которые необходимо выполнить в архивном отделе. Данный перечень для архивного отдела составляет **инспектор отдела кадров** (для работающих граждан) или **специалист Пенсионного фонда** (для неработающих).

2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт, ...);

3. Доверенность для представителя заявителя (копию и подлинник).

Для получения сведений о подтверждении стажа работы или о заработной плате необходимо иметь при себе копию трудовой книжки (в случае потери трудовой книжки необходимо знать полное название организации, даты приема и увольнения).

Для исполнения социально-правового запроса (архивная справка о заработной плате за 3 месяца для центра занятости, о заработной плате за 60 месяцев для начисления пенсии, подтверждении трудового стажа и льготного трудового стажа, о начале трудовой деятельности при несоответствии записи на титульном листе трудовой книжки, при утери трудовой книжки), необходимо представить следующие данные:

1. Фамилия, имя, отчество (полностью).

2. Полная дата (число, месяц, год) рождения.

3. Домашний адрес.

4. Полное наименование предприятия по трудовой книжке.

5. Номер приказа и полная дата (число, месяц, год) приема и увольнения.

6. Приказы о переводах на другую должность

7. Наименование специальности или занимаемая должность.

8. Для льготного стажа обязательно все переводы с одной специальности на другую. Номер приказа и полная дата, специальность.

9. Полная дата в случае изменения фамилии, имени, отчества, с указанием изменений за данный период.

10. Для женщин обязательна полная дата рождения всех детей за данный период.

11. Копия трудовой книжки за данный период.

Для исполнения тематического запроса (решение, распоряжение, постановление об отведении земельного участка под строительства жилого дома, гаража, сарая, для ведения огородничества; о перестройки жилого дома; о получении индивидуальной земельной доли в собственность или для ведения крестьянско-фермерского хозяйства) необходимо представить следующие данные:

1. Фамилия, имя, отчество (полностью).
2. Полная дата (число, месяц, год) рождения.
3. Домашний адрес.
4. Номер решения, распоряжения или постановления, полная дата интересующего Вас документа.
5. Адрес интересующего Вас объекта.
6. Фамилия, имя, отчество - на чье имя данный документ издавался в данный период.

Уважаемые посетители архивного отдела! От того на сколько точны Вы будете в Ваших запросах, зависит положительный результат и скорость их исполнения!

Электронная почта arhiv@pankrushiha22.ru архивного отдела Администрации Панкрушихинского района.