



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПЕЧАТИ И ПО ДЕЛАМ
НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ТӰВЫРА, ПЕЧАТЬ ДА КАЛЫК-
ВЛАКЫН ПАШАШТ ШОТЬШТО
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

П Р И К А З

Ш Ӱ Д Ы К

09 март 2026 г. № 208

г. Йошкар-Ола

**Об утверждении Административного регламента
Министерства культуры, печати и по делам национальностей
Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами Республики
Марий Эл запросов на получение архивных справок, выписок из
архивных документов и копий архивных документов, связанных с
социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное
обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер
социальной поддержки в соответствии с законодательством
Российской Федерации»**

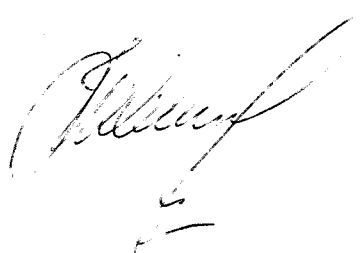
Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Республики Марий Эл запросов на получение архивных справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл от 16 апреля 2024 г. № 97 «Об утверждении Административного регламента

Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Республики Марий Эл запросов на получение архивных справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Заместитель Председателя
Правительства Республики Марий Эл -
министр культуры, печати
и по делам национальностей
Республики Марий Эл



К.А.Иванов

**Министерство юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл
Регистрационный номер
1 2 0 3 2 0 2 6 0 0 6 3**

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры,
печати и по делам национальностей
Республики Марий Эл
от «09» марта 2026 г. № 108

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Министерства культуры, печати и по делам национальностей
Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги
«Организация исполнения государственными архивами
Республики Марий Эл запросов на получение архивных справок,
выписок из архивных документов и копий архивных документов,
связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей
их пенсионное обеспечение, а также получение льгот, компенсаций
и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством
Российской Федерации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Республики Марий Эл запросов на получение архивных справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявитель), либо их уполномоченным представителям (далее – представитель заявителя), обратившимся в Министерство культуры, печати и по делам национальностей

Республики Марий Эл с запросом на получение архивных справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Государственная услуга оказывается по единому сценарию для всех заявителей.

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

Категория (признаки) заявителя определяется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, определенных в результате анкетирования (далее - профилирование), а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Организация исполнения государственными архивами Республики Марий Эл запросов на получение архивных справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Министерством культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – Министерство).

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатами предоставления государственной услуги являются:
- а) архивная справка, выписка из архивного документа, копия архивного документа;
 - б) информационное письмо об отсутствии в государственных архивах информации, запрашиваемой Заявителем в запросе;
 - в) уведомление Заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.
8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.
9. Результат предоставления государственной услуги может быть получен по выбору заявителя, указанному в запросе о предоставлении государственной услуги: посредством почтовой связи, электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 22 рабочих дня со дня регистрации в Министерстве запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее – запрос).
11. Срок предоставления государственной услуги не зависит от способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.
12. Срок предоставления государственной услуги не зависит от категории (признаков) заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

13. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

14. Подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и получение результата предоставления государственной услуги непосредственно в Министерстве не осуществляется.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Запросы о предоставлении государственной услуги, направленные по электронной почте или посредством Единого портала, регистрируется уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой их поступления в Министерство.

Запросы о предоставлении государственной услуги, направленные посредством почтовой связи, регистрируется уполномоченным должностным лицом Министерства в день их поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в котором предоставляется государственная услуга

16. Подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и получение результата предоставления государственной услуги непосредственно в Министерстве не осуществляется.

Показатели качества и доступности государственной услуги

17. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги - Единый портал.

20. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена.

21. Порядок предоставления результатов государственной услуги не зависит от категории (признаков) заявителя.

22. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), в том числе принятие решения многофункциональным центром об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

23. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов, многофункциональным центром не осуществляется.

24. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице 1 Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице 2 Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

27. Формы запросов о предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

28. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги, и
исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или для отказа в
предоставлении государственной услуги**

29. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

30. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) запрос не содержит фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес и/или электронный адрес Заявителя;

б) запрос не содержит полное наименование юридического лица, его почтовый адрес и/или электронный адрес;

в) запрос не поддается прочтению;

г) в запросе обжалуется судебное решение;

д) присутствие в запросе нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

е) содержится запрос архивной информации, которая неоднократно предоставлялась Заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;

ж) ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

з) у представителя Заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени Заявителя;

и) документы, представляемые Заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

33. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

34. Предоставление государственной услуги в проактивном режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

35. Информирование заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела по делам архивов Министерства по телефону, по письменному обращению заявителя (представителя заявителя), включая обращения в электронном виде, посредством Единого портала.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства культуры, печати
и по делам национальностей Республики
Марий Эл по предоставлению
государственной услуги «Организация
исполнения государственными архивами
Республики Марий Эл запросов
на получение архивных справок, выписок
из архивных документов и копий архивных
документов, связанных с социальной
защитой граждан, предусматривающей их
пенсионное обеспечение, а также
получение льгот, компенсаций и мер
социальной поддержки в соответствии
с законодательством Российской
Федерации»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Государственная услуга – государственная услуга «Организация исполнения государственными архивами Республики Марий Эл запросов на получение архивных справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Заявители - физические лица, юридические лица, либо их уполномоченные представители.

3. Представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации представитель заявителя.

4. Единый портал – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Министерство – Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

6. Многофункциональный центр – Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. Профилирование - процесс определения признаков заявителей в результате анкетирования.

8. Запрос - запрос заявителя о предоставлении государственной услуги.

9. Условные обозначения требований к представлению документов:

О – представляется оригинал документа;

К – представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Условные обозначения способов подачи документов:

ПС - документы подаются посредством почтового отправления заказным письмом с описью вложения на адрес Министерства;

ЕП - документы подаются в электронной форме посредством Единого портала;

ЭП - документы подаются в электронной форме на адрес электронной почты Министерства.

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 Министерства культуры, печати
 и по делам национальностей Республики
 Марий Эл по предоставлению
 государственной услуги «Организация
 исполнения государственными архивами
 Республики Марий Эл запросов
 на получение архивных справок, выписок
 из архивных документов и копий архивных
 документов, связанных с социальной
 защитой граждан, предусматривающей их
 пенсионное обеспечение, а также
 получение льгот, компенсаций и мер
 социальной поддержки в соответствии
 с законодательством Российской
 Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: получение архивных справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации.		
1.	физическое лицо, обратившееся самостоятельно	А
2.	физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Б
3.	юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности либо по доверенности	В

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства культуры, печати
и по делам национальностей Республики
Марий Эл по предоставлению
государственной услуги «Организация
исполнения государственными архивами
Республики Марий Эл запросов
на получение архивных справок, выписок
из архивных документов и копий архивных
документов, связанных с социальной
защитой граждан, предусматривающей их
пенсионное обеспечение, а также
получение льгот, компенсаций и мер
социальной поддержки в соответствии
с законодательством Российской
Федерации»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

**Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в
соответствии с законодательными и иными нормативными актами
для предоставления государственной услуги, которые заявитель
должен представить самостоятельно**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1.	А - В	запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту	О - ПС, ЕП, ЭП
2.	А - В	документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина.	К - ПС, ЭП
3.	Б - В	документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	К - ПС, ЭП

Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными актами для предоставления государственной услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1.	А - В	дополнительные документы: копии трудовой книжки, пенсионного удостоверения, удостоверения о предоставлении льгот	К – ПС, ЕП, ЭП

Приложение № 4
 к Административному регламенту
 Министерства культуры, печати
 и по делам национальностей Республики
 Марий Эл по предоставлению
 государственной услуги «Организация
 исполнения государственными архивами
 Республики Марий Эл запросов
 на получение архивных справок, выписок
 из архивных документов и копий архивных
 документов, связанных с социальной
 защитой граждан, предусматривающей их
 пенсионное обеспечение, а также
 получение льгот, компенсаций и мер
 социальной поддержки в соответствии
 с законодательством Российской
 Федерации»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
 о предоставлении государственной услуги и документов,
 необходимых для предоставления государственной услуги,
 и исчерпывающий перечень оснований для приостановления
 предоставления государственной услуги или для отказа
 в предоставлении государственной услуги**

**Таблица 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
 в приеме запроса о предоставлении государственной услуги
 и документов, необходимых для предоставления
 государственной услуги**

№ п/п	Основание для отказа	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А - В

Таблица 2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

№ п/п	Основание для приостановления	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А - В

Таблица 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Основание для отказа	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	запрос не содержит фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес и/или электронный адрес Заявителя	А - Б
2	запрос не содержит полное наименование юридического лица, его почтовый адрес и/или электронный адрес	В
3.	запрос не поддается прочтению	А - В
4.	в запросе обжалуется судебное решение	А - В
5.	присутствие в запросе нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи	А - В
6.	содержится запрос архивной информации, которая неоднократно предоставлялась заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств	А - В
7.	ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну	А - В
8.	документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	А - В
9.	у представителя заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени заявителя	Б - В

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства культуры, печати
и по делам национальностей Республики
Марий Эл по предоставлению
государственной услуги «Организация
исполнения государственными архивами
Республики Марий Эл запросов
на получение архивных справок, выписок
из архивных документов и копий архивных
документов, связанных с социальной
защитой граждан, предусматривающей их
пенсионное обеспечение, а также
получение льгот, компенсаций и мер
социальной поддержки в соответствии
с законодательством
Российской Федерации»

Форма для категории заявителей А

Министерство культуры, печати
и по делам национальностей
Республики Марий Эл

Запрос

на предоставление государственной услуги «Организация исполнения
государственными архивами Республики Марий Эл запросов на получение архивных
справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов,
связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное
обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки в
соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу предоставить информацию о:

_____,
(трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя,
о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях,
предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот
и компенсаций)

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
сведения о смене фамилии _____;
дата рождения: _____;
полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии): _____;
полное наименование организации работодателя: _____;
ведомственная подчиненность организации: _____;

местонахождение организации: _____;
 период работы: _____;
 должность: _____;
 иные сведения _____.

Форма ответа _____.
 (архивная справка/ выписка из архивного документа/ копия архивного документа.
 Выберите нужную позицию. По умолчанию - архивная справка)
 Способ получения ответа _____.
 (почтовое отправление на указанный почтовый адрес, личный кабинет Единого
 портала, направление по указанному адресу электронной почты)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):
 наименование документа (документов): _____;
 количество листов: _____;
 перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:
 подпись заявителя: _____;
 дата подписания: _____. _____. _____. г.

Форма для категории заявителей Б

Министерство культуры, печати
 и по делам национальностей
 Республики Марий Эл*

Запрос
 на предоставление государственной услуги «Организация исполнения
 государственными архивами Республики Марий Эл запросов на получение архивных
 справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов,
 связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное
 обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки
 в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу предоставить информацию о:

_____,
 (трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя,
 о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях,
 предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот
 и компенсаций)

Сведения о заявителе:
 фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 сведения о смене фамилии _____;
 дата рождения: _____;
 полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;
 контактный телефон: _____;
 адрес электронной почты (при наличии): _____;

полное наименование организации работодателя: _____;
 ведомственная подчиненность организации: _____;
 местонахождение организации: _____;
 период работы: _____;
 должность: _____;
 иные сведения _____.

Форма ответа _____.
 (архивная справка/ выписка из архивного документа/ копия архивного документа.
 Выберите нужную позицию. По умолчанию - архивная справка)
 Способ получения ответа _____.
 (почтовое отправление на указанный почтовый адрес, личный кабинет Единого
 портала, направление по указанному адресу электронной почты)

Сведения о представителе заявителя:
 фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):
 наименование документа (документов): _____;
 количество листов: _____;
 перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:
 подпись заявителя: _____;
 дата подписания: _____. _____. _____. г.

Форма для категории заявителей В

Исх. № _____
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Министерство культуры, печати
 и по делам национальностей
 Республики Марий Эл

Запрос
 на предоставление государственной услуги «Организация исполнения
 государственными архивами Республики Марий Эл запросов на получение архивных
 справок, выписок из архивных документов и копий архивных документов,
 связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное
 обеспечение, а также получение льгот, компенсаций и мер социальной поддержки
 в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Прошу предоставить информацию о:

_____,
 (трудовом стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя,
 о награждении государственными и ведомственными наградами, в случаях,
 предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот
 и компенсаций)

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;
 адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;
 ИНН юридического лица: _____;
 ОГРН: _____;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: _____;
 адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения об иностранном юридическом лице - заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____;
 страна регистрации (инкорпорации): _____;
 регистрационный номер и дата регистрации: _____;
 номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;
 код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Сведения, необходимые для получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 сведения о смене фамилии _____;
 дата рождения: _____;
 полное наименование организации работодателя : _____;
 ведомственная подчиненность организации: _____;
 местонахождение организации: _____;
 период работы: _____;
 должность: _____;
 иные сведения _____.

Форма ответа архива _____.

(архивная справка/ выписка из архивного документа/ копия архивного документа. Выберите нужную позицию. По умолчанию - архивная справка).

Способ получения ответа _____.

(почтовое отправление на указанный почтовый адрес, личный кабинет Единого портала, направление по указанному адресу электронной почты).

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;
 количество листов: _____;
 перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;
 дата подписания: _____. _____. _____. Г.