ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

осуществляемых Государственным учреждением «Докшицкий районный архив»

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 19 июня 2015 г.

№ 251 о внесении дополнений в Указ Президента Республики Беларусь

от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование и номер административной процедуры | Документы (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществления админист- ративной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого при осуществлении административной процедуры | Фамилия, имя собственное, отчество, должность работника, ответственного за совершение административной процедуры, номер телефона, время приема |
| **18.25.1.**  Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по запросам социально-правового характера (составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан), касающимся имущественных и наследственных правграждан | ЗАЯВЛЕНИЕ  БЕСПЛАТНО | 15 дней со дня подачи заявления, а при необхо- димости допол- нительного изучения и проверки –  1 месяц | БЕССРОЧНО | Мацкевич Наталья Анатольевна, директор, тел. 59010  (в его отсутствие, ведущий архивист,  тел. 59011)  Время приема:  Понедельник-пятница  с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| **18.25.2**  Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информацион-ного письма) по запросам социально- правового характера (составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан), не касающимся имущественных и наследственных прав граждан | ЗАЯВЛЕНИЕ  БЕСПЛАТНО | 15 дней со дня подачи заявления, а при необхо- димости допол- нительного изучения и проверки –  1 месяц | БЕССРОЧНО | Мацкевич Наталья Анатольевна, директор, тел. 59010  (в его отсутствие, ведущий архивист,  тел. 59011)  Время приема:  Понедельник-пятница  с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| **18.26.**  Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по запросам социально- правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан | Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам) БЕСПЛАТНО | 15 дней со дня подачи заявления, а при необхо- димости допол- нительного изучения и проверки –  1 месяц | БЕССРОЧНО | Мацкевич Наталья Анатольевна, директор, тел. 59010  (в его отсутствие, ведущий архивист,  тел. 59011)  Время приема:  Понедельник-пятница  с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |

Согласно ст. 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» от 28.10.2006 № 433-З не запрещается требовать от заинтересованного лица предоставление документов:

удостоверяющих личность гражданина;

подтверждающих полномочия представителя заинтересованного лица.