**Административные процедуры, оказываемые**

**Государственным учреждением**

**«Глусский районный архив»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид процедуры | Документы, представляемые в архив | Сроки исполнения | Оплата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Исполнение запросов граждан |
| 1 | 18.25.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): |  |  |  |
| 1.1 | 18.25.1. касающимся имущественных и наследственных прав граждан | - Заявление - документ, подтверждающий внесение платы | 15 календарных дней (в зависимости от объема обрабатываемой информации срок может быть увеличен до 1 месяца) | 0,5 базовой величины – при просмотре документов до 3 лет1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет  |
| 1.2. | 18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав граждан | - Заявление  | 15 календарных дней (в зависимости от объема обрабатываемой информации срок может быть увеличен до 1 месяца) | бесплатно |
| 2. | 18.26. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) 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 наследия (при выдаче после смерти гражданина его наследникам) | 15 календарных дней (в зависимости от объема обрабатываемой информации срок может быть увеличен до 1 месяца) | бесплатно |