**ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, по заявлениям граждан прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется через ГУ «Глусский районный архив»** (согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |
| 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): |   |   |   |   |   |
| 18.25.1. касающимся имущественных и наследственных прав граждан | ***ГУ «Глусский районный архив»,******кабинет № 1******Тел. 78961*****Служба «одно окно»****Райисполком, кабинет****№ 10****Тел.78975** | заявлениедокумент, подтверждающий внесение платы | 0,5 базовой величины - при просмотре документов за период до 3 лет1 базовая величина - при просмотре документов за период свыше 3 лет | 15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки - 1 месяц | бессрочно |
| 18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав граждан | ***ГУ «Глусский районный архив»,******кабинет № 1******Тел. 78961*****Служба «одно окно»****Райисполком, кабинет****№ 10****Тел.78975** | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки - 1 месяц | бессрочно |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18.26. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по запросам социально-правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан | ***ГУ «Глусский районный архив»кабинет № 1******Тел. 78961*** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьдокумент, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам) | бесплатно | 15 дней со дня подачиаявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц | бессрочно |

Образец для граждан (пп. 18.25.1., 18.25.2., 18.26 Перечня)

Заведующему архивом ГУ «Глусский районный архив»

Ясюченя Е.Л.

Ивановой Анны Ивановны Ф.И.О.

г.п. Глуск , ул. 40 лет БССР, д.9\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место жительства (место пребывания.))

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать архивную справку (архивную копию, архивную выписку, информационное письмо) социально-правового характера на основе архивных документов

\*касающимся имущественных и наследственных прав граждан,

\*(не касающимся имущественных и наследственных прав граждан)

\*(касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \*\*документ подтверждающий внесение платы.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

\*выбрать нужный вариант\*

\*\*заполняется по необходимости.

Образец для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (пп. 18.25.1., 18.25.2., 18.26 Перечня)

Заведующему архивом ГУ «Глусский районный архив»

Ясюченя Е.Л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место жительства (место пребывания.),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (учетный номер плательщика, наименование госоргана осуществивших государственную регистрацию ЮЛ или ИП, регистрационный номер в Едином государственном регистре ЮЛ и ИП)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать архивную справку (архивную копию, архивную выписку, информационное письмо) социально-правового характера на основе архивных документов

\*касающимся имущественных и наследственных прав граждан,

\*(не касающимся имущественных и наследственных прав граждан)

\*(касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: документ подтверждающий внесение платы.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\*выбрать нужный вариант\*

\*\*заполняется по необходимости.