

Административные процедуры,

осуществляемые Дятловским районным архивом по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1. (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) касающихся имущественных и наследственных прав граждан	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно
<p><i>0,5 базовой величины – при просмотре документов за период до 3 лет</i> <i>1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет</i></p>		
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>		
<p>1. Заявление; 2. Документ, подтверждающий внесение платы.</p>		
<p>ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА РАЙИСПОЛКОМА, К КОТОРЫМ ГРАЖДАНИН ДОЛЖЕН ОБРАТИТЬСЯ</p>		
<p><u>Специалисты службы «одно окно» Дятловского райисполкома</u> г. Дятлово, ул. Ленина, 18, каб. 101, <u>тел. 27-1-61;</u></p>		
2. (18.25.2) Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки,	15 дней со дня подачи	бессрочно

информационного 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	заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	
Бесплатно		

Заявление.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА РАЙИСПОЛКОМА, К КОТОРЫМ ГРАЖДАНИН ДОЛЖЕН ОБРАТИТЬСЯ

Специалисты службы «одно окно» Дятловского райисполкома

г. Дятлово, ул. Ленина, 18, каб. 101, ***тел. 27-1-61***;

3. (18.26) Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по запросам социально-правового характера касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно
Бесплатно		

1. Заявление.
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
3. Документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам)

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА РАЙИСПОЛКОМА, К КОТОРЫМ ГРАЖДАНИН ДОЛЖЕН ОБРАТИТЬСЯ

Специалисты службы «одно окно» Дятловского райисполкома

г. Дятлово, ул. Ленина, 18, каб. 101, ***тел. 27-1-61***;

Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур – Ровба Елена Николаевна, заведующий Дятловским районным архивом, кабинет № 207 в здании райисполкома, тел. 2 16 63