

Процедура 18.26

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 18.26

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

«Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по запросам социально-правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан»

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним – служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (Режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. Адрес: г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, тел. 53-56-74, 53-66-89, 142).

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам)

Срок осуществления административной процедуры:	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц
---	--

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Михалькова Ольга Сергеевна, директор государственного учреждения «Гомельский районный архив» (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 218, тел. 53 46 71)Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00