

Административная процедура

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

18.26. 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» Речицкого районного исполнительного комитета по адресу г. Речица, ул. Советская, 80, 1 этаж, **режим работы:** понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00 (обеденный перерыв: 13.00 - 14.00); вторник, четверг: 11.00 - 20.00 (обеденный перерыв: 15.00 - 16.00); суббота 9.00 - 13.00; воскресенье – выходной

Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры – государственное архивное учреждение, территориальный (городской или районный) архив местного исполнительного и распорядительного органа

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

заявление

паспорт гражданина Республики Беларусь или иной документ, удостоверяющий личность

документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры — директор учреждения «Зональный государственный архив в г. Речица» Пищик Наталья Николаевна

Осуществление указанной административной процедуры выполняет заведующий отделом информации и использования документов Заковраш Марина Валерьевна, тел. 9 50 99, во время ее отсутствия – архивист отдела информации и использования документов Будник Дарья Владимировна, тел. 9 50 99, по адресу: г. Речица, ул. Нефтяников, 88 (Режим работы с 8.00 - 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходной: суббота, воскресенье).

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, приведена ниже.

« ____ » _____ 202__ г.

Речицкий районный исполнительный
комитет

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(если таковое имеется)

Адрес места жительства (пребывания):

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче архивной справки (архивной копии, архивной выписки)
по запросам социально-правового характера, касающаяся архивных документов
содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан

Прошу выдать архивную справку о подтверждении о принадлежности
жилого дома № _____ по улице _____
в _____ за период _____ гг.,
принадлежащего моему (ей) покойному (ой) _____
(фамилия, имя, отчество)

Справка предоставляется _____

Цель предоставления справки _____

Перечень документов и (или) сведений (при их наличии),
представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица: _____

(подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

«01» 01 2024 г.

Речицкий районный исполнительный
комитет

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество Иванович

(если таковое имеется)

Адрес места жительства (пребывания):

Гомельская область, г Речица, ул Наумова д
22

Тел. 8029-111-11-11

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче архивной справки (архивной копии, архивной выписки)
по запросам социально-правового характера, касающаяся архивных документов
содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан

Прошу выдать архивную справку о подтверждении о принадлежности
жилого дома № 15 по улице Ленина в населенном пункте
Капань

за период 1988 г., принадлежащего моему (ей) покойному (ой)
отцу Иванову Ивану Петровичу

(фамилия, имя, отчество)

Для предоставления в *Нотариальную контору Речицкого района*

Справка необходима *для вступления в наследство.*

Перечень документов и (или) сведений (при их наличии),
представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица:

свидетельства о смерти (справка, содержащая сведения из записи
акта);

документ, подтверждающий право наследования (завещание),

Иванов

(подпись заявителя)