

18.25.2

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) касающимся имущественных и наследственных прав граждан

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

- заявление
- документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:

- 0,5 базовой величины – при просмотре документов за период до 3 лет
- 1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет

Максимальный срок осуществления административной процедуры:

15 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

Процедура 18.25.2

Столбцовский районный
исполнительный комитет

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) _____

телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать архивную справку (архивную копию, архивную
выписку, информационное письмо) _____

_____.

Перечень необходимых документов прилагается.

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата

личная подпись

Ф.И.О.