

## **18.26**

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

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

- заявление
- паспорт 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:**  
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

**АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**для наведения архивной справки по документам**  
**Государственного учреждения «Столбцовский районный архив»**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

3. Куда и для какой цели запрашивается справка \_\_\_\_\_

4.

	Название места работы	Начало работы	Завершение работы	Должность, звание

5. Характер запрашиваемых сведений: о заработной плате, подтверждении стажа работы, об отпуске по уходу за ребенком, о приватизации жилья (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ др.

6. Решение \_\_\_\_\_ Столбцовского райисполкома (Совета депутатов) от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

