

## **Административная процедура**

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

**18.25. 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):**

**18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав 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, пл. Октября, 2, 1 этаж, **режим работы:** понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; вторник, четверг: 11.00 - 20.00, суббота 9.00 - 13.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 (понедельник, среда, пятница); 15.00 - 16.00 (вторник, четверг), 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

**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

**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, по адресу: г. Речица, ул. Нефтяников, 88, 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, 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

Прошу выдать архивную справку о подтверждении трудового стажа, размере заработной платы \_\_\_\_\_

(указать нужное)

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Период работы: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Справка предоставляется \_\_\_\_\_

Цель предоставления справки \_\_\_\_\_

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

Уведомление о принятом административном решении направить:

посредством смс оповещения

по почте

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ (АП 18.25.2)

«01»\_01\_\_2024г.

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, 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

Прошу выдать архивную справку *о подтверждении трудового стажа*

Место работы ОАО «Речицкий молочный завод», \_\_\_\_\_

Должность экономист

Период работы:

с 01.02.1988 по 03.05.1999

Справка предоставляется в управление по труду, занятости и социальной защите Речицкого районного исполнительного комитета

Цель предоставления справки для назначения пенсии по возрасту

Уведомление о принятом административном решении направить:

- посредством смс оповещения
- по почте

Иванов

подпись заявителя