

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