|  |  |
| --- | --- |
| **18.26. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по запросам социально-правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан** | |
| *Прием заинтересованных лиц и выдачу документов осуществляют:*  **Служба «одно окно» райисполкома**  **Макина Ирина Александровна –** главный специалист сектора  по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома  на время её отсутствия  **Кицарь Жанна Сергеевна -** заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома  г.п.Бешенковичи, ул.Чуклая, д.13, каб.18, телефон: 8 02131 6 40 47, 142  **Режим работы и график приема заинтересованных лиц:**  понедельник, вторник, среда, пятница - с 8.00 до 17.00  четверг – с 8.00 до 20.00  обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  2-я суббота месяца с 9.00 до 13.00 (по предварительной записи) | |
| 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), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Документы и (или)  сведения, запрашиваемые службой «одно окно», необходимые для осуществления административной процедуры |  |