ПЕРАЛІК АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ ПРАЦЭДУР,

якія ажыццяўляюцца Дзяржаўнай ўстановай «Шаркаўшчынскі раённы архіў»

па заявах грамадзян у адпаведнасці з пералікам адміністрацыйных працэдур, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян,

зацверджаных Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26 красавіка 2010 г. № 200

"Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі

і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменне і нумар адміністрацыйнай працэдуры | Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры | Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаюцца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры | Адрас, нумар кабінета і тэлефона, прозвішча, імя, імя па бацьку адказнага за выкананне адміністрацыйнай працэдуры |
| 18.25.1. Выдача архіўнай даведкі (архіўнай копіі, архіўнай выпіскі, інфармацыйнага ліста) па запытах сацыяльна-прававога характару (складаецца на падставе архіўных дакументаў, якія не ўтрымліваюць звестак, якія адносяцца да асабістай таямніцы грамадзян) | Заява  бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а пры неабходнасці дадатковага вывучэння і праверкі-1 месяц | **бестэрмінова** | Адрас: г. п. Шаркаўшчына, вул. Чырвонадворская, 76, тэлефон (802154) 6-31-15, Танканог Таццяна Уладзіміраўна, дырэктар дзяржаўнай установы " Шаркаўшчынскі раённы архіў»  У яе адсутнасць- Гайдэль Валянціна Пятроўна, вядучы архівіст дзяржаўнай установы» Шаркаўшчынскі раённы архіў", тэлефон (802154) 6-31-15.  Рэжым працы: панядзелак-пятніца з 8.00 да 17.00, выхадны: субота, нядзеля, святочныя дні  **На альтэрнатыўнай аснове:**  вул. Камсамольская, 15, кабінет №14, 1-ы паверх, загадчыца сектара па рабоце са зваротамі грамадзян і юрыдычных асоб райвыканкама- Пецюкевіч Ала Вацлаваўна, тэл. (8-02154) 6-12-32,  Галоўны спецыяліст сектара па рабоце са зваротамі грамадзян і юрыдычных асоб райвыканкама- Аляхновіч Таццяна Уладзіміраўна,  тэл. (8-02154) 6-17-88.  Рэжым працы: панядзелак, аўторак, серада, пятніца з 8.00 да 17.00 без перапынку на абед, чацвер з 8.00 да 20.00 без перапынку на абед, субота (па папярэднім запісе), выхадныя: нядзеля і святочныя дні. |
| 18.25.2 не датычным маёмасных і спадчынных правоў грамадзян | Заява  бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а пры неабходнасці дадатковага вывучэння і праверкі-1 месяц | **бестэрмінова** | Адрас: г. п. Шаркаўшчына, вул. Чырвонадворская, 76, тэлефон (802154) 6-31-15, Танканог Таццяна Уладзіміраўна, дырэктар дзяржаўнай установы " Шаркаўшчынскі раённы архіў»  У яе адсутнасць- Гайдэль Валянціна Пятроўна, вядучы архівіст дзяржаўнай установы «Шаркаўшчынскі раённы архіў", тэлефон (802154) 6-31-15.  Рэжым працы: панядзелак-пятніца з 8.00 да 17.00, выхадны: субота, нядзеля, святочныя дні  **На альтэрнатыўнай аснове:**  вул. Камсамольская, 15, кабінет №14, 1-ы паверх, загадчыца сектара па рабоце са зваротамі грамадзян і юрыдычных асоб райвыканкама- Пецюкевіч Ала Вацлаваўна, тэл. (8-02154) 6-12-32,  Галоўны спецыяліст сектара па рабоце са зваротамі грамадзян і юрыдычных асоб райвыканкама- Аляхновіч Таццяна Уладзіміраўна,  тэл. (8-02154) 6-17-88.  Рэжым працы: панядзелак, аўторак, серада, пятніца з 8.00 да 17.00 без перапынку на абед, чацвер з 8.00 да 20.00 без перапынку на абед, субота (па папярэднім запісе), выхадныя: нядзеля і святочныя дні. |
| 18.26. Выдача архіўнай даведкі (архіўнай копіі, архіўнай выпіскі) па запытах сацыяльнаправавога характару, што тычацца архіўных дакументаў, якія змяшчаюць звесткі, якія адносяцца да асабістай таямніцы грамадзян) | Заява,  пашпарт ці іншы дакумент, які пацвяржае асобу;  дакумент, які пацвярджае права атрымання ў спадчыну (пры выдачы пасля смерці грамадзяніна яго спадчыннікам)  бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а пры неабходнасці дадатковага вывучэння і праверкі - 1 месяц | **бестэрмінова** | Адрас: г. п. Шаркаўшчына, вул. Чырвонадворская, 76, тэлефон (802154) 6-31-15, Танканог Таццяна Уладзіміраўна, дырэктар дзяржаўнай установы «Шаркаўшчынскі раённы архіў»  У яе адсутнасць- Гайдэль Валянціна Пятроўна, вядучы архівіст дзяржаўнай установы» Шаркаўшчынскі раённы архіў", тэлефон (802154) 6-31-15.  Рэжым працы: панядзелак-пятніца з 8.00 да 17.00, выхадны: субота, нядзеля, святочныя дні  **На альтэрнатыўнай аснове:**  вул. Камсамольская, 15, кабінет №14, 1-ы паверх, загадчыца сектара па рабоце са зваротамі грамадзян і юрыдычных асоб райвыканкама- Пецюкевіч Ала Вацлаваўна, тэл. (8-02154) 6-12-32,  Галоўны спецыяліст сектара па рабоце са зваротамі грамадзян і юрыдычных асоб райвыканкама- Аляхновіч Таццяна Уладзіміраўна,  тэл. (8-02154) 6-17-88.  Рэжым працы: панядзелак, аўторак, серада, пятніца з 8.00 да 17.00 без перапынку на абед, чацвер з 8.00 да 20.00 без перапынку на абед, субота (па папярэднім запісе), выхадныя: нядзеля і святочныя дні. |