**Административные процедуры, оказываемые**

**Государственным учреждением**

**«Глусский районный архив»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид процедуры | | Документы, представляемые в архив | | Сроки исполнения | Оплата |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
| Исполнение запросов граждан | | | | | | |
| 1 | 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): | |  | |  |  |
| 1.1 | | 18.25.1. касающимся имущественных и наследственных прав граждан | - Заявление  - документ, подтверждающий внесение платы | 15 календарных дней (в зависимости от объема обрабатываемой информации срок может быть увеличен до 1 месяца) | | 0,5 базовой величины – при просмотре документов до 3 лет  1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет |
| 1.2. | | 18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав граждан | - Заявление | 15 календарных дней (в зависимости от объема обрабатываемой информации срок может быть увеличен до 1 месяца) | | бесплатно |
| 2. | | 18.26. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по запросам социально – правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан | - Заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - документ, подтверждающий право наследия (при выдаче после смерти гражданина его наследникам) | 15 календарных дней (в зависимости от объема обрабатываемой информации срок может быть увеличен до 1 месяца) | | бесплатно |