

1	Наименование административной процедуры, структурный элемент перечня	<b>18.25.1.</b> 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) касающимся имущественных и наследственных прав граждан
2	Место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц	Государственное учреждение «Островецкий районный архив»: г. Островец, ул. Октябрьская, 1 (второй этаж) Макаревич Анна Геннадьевна, директор, тел. 3 06 26  служба «одно окно»: г. Островец, ул. Набережная, 2, тел. 28391, 28610, 28869, 142 Пометько Тереса Брониславовна, специалист службы Рынкевич Павел Владиславович, специалист службы Жданович Олег Антонович, заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юр. лиц Танкович Алексей Иванович, начальник службы «одно окно»
3	Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	заявление  документ, подтверждающий внесение платы
4	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	0,5 базовой величины – при просмотре документов за период до 3 лет  1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет
5	Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц
6	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Бессрочно
7	Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для	

осуществления административной процедуры, не включенный в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами	
--	--