***Административная процедура 18.25.2***

***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): не касающимся имущественных и наследственных прав граждан***

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

* заявление

**Размер платы, взимаемой при осуществления 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

**Нормативные правовые акты, которыми регламентируется выполнение административной процедуры:**

* Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан»;
* Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018г. №740 «О перечне административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется через службу «одно окно» (в редакции от 28.11.2020г.);
* Приказ Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 29.12.2017 №56 «Методические рекомендации по исполнению государственными архивными учреждениями Республики Беларусь запросов социально-правового характера, относящихся к законодательству об административных процедурах».

**Вышестоящий орган**:

* Могилевский областной исполнительный комитет

212030, г.Могилев, ул.Первомайская, 71

режим работы: с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

выходной: суббота, воскресенье