

Административная процедура  
(Постановление Совета Министров Республики Беларусь  
от 17 февраля 2012г. № 156)

**13.3. Выдача заключений (разрешительных документов) на временный вывоз оригиналов документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, ограниченных к перемещению через Государственную границу Республики Беларусь по основаниям неэкономического характера**

Предварительное консультирование (с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье) и осуществление указанной административной процедуры выполняет заведующий отделом работы с архивами организаций, комплектования и делопроизводства учреждения «Зональный государственный архив в г.Речице» Комар Ирина Викторовна и ведущий архивист отдела обеспечения сохранности, государственного учета, информации и использования документов учреждения «Зональный государственный архив в г.Речице» Заковраш Марина Валерьевна по адресу: г.Речица, ул. Нефтяников, 88, тел. 9 51 06, 9 50 99.

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости – о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами по адресу: г.Речица, ул. Нефтяников, 88, тел. 9 51 06, 9 50 99:**

заявление (запрос);

документ, подтверждающий право собственности на заявленные к временному вывозу архивные документы;

документ, подтверждающий страхование временно вывозимых архивных документов с обеспечением всех случаев страховых рисков, либо документ о государственной гарантии финансового покрытия всех рисков, представленных страной, принимающей архивные документы, в пользу Республики Беларусь;

письменные гарантии принимающей стороны и государственных органов страны назначения в отношении сохранности и возврата вывозимых архивных документов с указанием целей и условий их временного вывоза;

письменная гарантия от заявителя с указанием срока возвращения архивных документов.

Срок осуществления административной процедуры	15 дней
Плата за осуществление административной процедуры	бесплатно
Срок действия решения	1 год

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, порядок его заполнения приведены ниже.

Заполненное заявление (запрос) подается по адресу: г.Речица, ул. Нефтяников,88

### *Образец заявления*

**Образец запроса для юридического лица о выдаче заключений (разрешительных документов) на временный вывоз оригиналов документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, ограниченных к перемещению через Государственную границу Республики Беларусь по основаниям неэкономического характера**

Директору учреждения  
«Зональный государственный  
архив в г. Речице»  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения

\_\_\_\_\_

юридического лица)

\_\_\_\_\_

наименование государственного органа, иной государственной

\_\_\_\_\_

организации, осуществивших государственную регистрацию,  
\_\_\_\_\_

регистрационный номер в Едином государственном регистре  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

В соответствии с п.13.3 Единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012г. № 156

о выдаче заключений (разрешительных документов) на временный вывоз оригиналов документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, ограниченных к перемещению через Государственную границу Республики Беларусь по основаниям неэкономического характера

(Наименование административной процедуры)

прошу выдать заключение (разрешительный документ) на временный вывоз оригиналов архивных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь в \_\_\_\_\_

(страна назначения)

с целью \_\_\_\_\_  
(указывается цель вывоза копий архивных документов)

срок временного вывоза \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

(фонд № \_\_\_\_\_, описание № \_\_\_\_\_, № дел(а) \_\_\_\_\_);

2. \_\_\_\_\_

(фонд № \_\_\_\_\_, описание № \_\_\_\_\_, № дел(а) \_\_\_\_\_);

Общее количество дел (единиц хранения), листов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Вид носителя \_\_\_\_\_.

(бумажный, аудиовизуальный, электронный)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий право собственности на заявленные к временному вывозу архивные документы).

2. \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий страхование временно вывозимых архивных документов с обеспечением всех случаев страховых рисков, либо документ о государственной гарантии финансового покрытия всех рисков, представленных страной, принимающей архивные документы, в пользу Республики Беларусь).

3. \_\_\_\_\_

(письменные гарантии принимающей стороны и государственных органов страны назначения в отношении сохранности и возврата вывозимых архивных документов с указанием целей и условий их временного вывоза)

4. \_\_\_\_\_

(письменная гарантия от заявителя с указанием срока возвращения архивных документов).

Должность руководителя

юридического лица

*Подпись*

И.О.Фамилия

М.П.

\* Документы представляются на русском или белорусском языке или на другом языке с официальным переводом на русский или белорусский язык.

При представлении копий документов заявитель обязан предъявить их оригиналы или нотариально засвидетельствованные копии.

**Образец заявления для Индивидуального предпринимателя о выдаче заключений (разрешительных документов) на временный вывоз оригиналов документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, ограниченных к перемещению через Государственную границу Республики Беларусь по основаниям неэкономического характера**

Учреждение «Зональный  
государственный  
архив в г. Речице»

Директору учреждения  
«Зональный государственный  
архив в г. Речице»  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, собственное имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

\_\_\_\_\_  
(учетный номер плательщика)

\_\_\_\_\_  
наименование государственного органа, иной государственной

\_\_\_\_\_  
организации, осуществивших государственную регистрацию,

\_\_\_\_\_  
регистрационный номер в Едином государственном регистре  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Заявление

\_\_\_\_\_ 20 г.

В соответствии с п.13.3 Единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012г. № 156

о выдаче заключений (разрешительных документов) на временный вывоз оригиналов документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, ограниченных к перемещению через Государственную границу Республики Беларусь по основаниям неэкономического характера

(Наименование административной процедуры)

прошу выдать заключение (разрешительный документ) на временный вывоз оригиналов архивных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь в \_\_\_\_\_  
(страна назначения)

с целью \_\_\_\_\_  
(указывается цель вывоза копий архивных документов)

срок временного вывоза \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
(фонд № \_\_\_\_\_, описание № \_\_\_\_\_, № дел(а) \_\_\_\_\_);

2. \_\_\_\_\_  
(фонд № \_\_\_\_\_, описание № \_\_\_\_\_, № дел(а) \_\_\_\_\_);

Общее количество дел (единиц хранения), листов \_\_\_\_\_

Вид носителя \_\_\_\_\_  
(бумажный, аудиовизуальный, электронный)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий право собственности на заявленные к временному вывозу архивные документы).

2. \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий страхование временно вывозимых архивных документов с обеспечением всех случаев страховых рисков, либо документ о государственной гарантии финансового покрытия всех рисков, представленных страной, принимающей архивные документы, в пользу Республики Беларусь).

3. \_\_\_\_\_  
(письменные гарантии принимающей стороны и государственных органов страны назначения в отношении сохранности и возврата вывозимых архивных документов с указанием целей и условий их временного вывоза)

4. \_\_\_\_\_  
(письменная гарантия от заявителя с указанием срока возвращения архивных документов).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\* Документы представляются на русском или белорусском языке или на другом языке с официальным переводом на русский или белорусский язык.

При представлении копий документов заявитель обязан предъявить их оригиналы или нотариально засвидетельствованные копии.

### **Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа и организации:**

**Вышестоящий государственный орган:**

**Главное управление юстиции Гомельского областного исполнительного комитета**

**место нахождения: 246001, г. Гомель, ул. Фрунзе, 6**

**режим работы: понедельник-пятница**

**с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00**