

### **Исполнение социально-правовых запросов:**

Архив Президента Республики Казахстан исполняет социально-правовые запросы на основании имеющихся в Архиве документов о трудовом стаже и заработной плате граждан, о награждениях, командировках и др.

Для получения архивной справки (архивной выписки, архивной копии) необходимо:

1. Составить запрос. Образец заявления (запроса) можно скачать с нашего сайта или получить в Архиве. Заявителю в запросе необходимо указать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый и электронный адрес, контактный телефон.
2. В содержании запроса необходимо указать суть обращения. В запросе (заявлении) необходимо с возможной полнотой указать сведения необходимые для его исполнения. Желательно предоставление ксерокопий трудовой книжки и других документов.
3. Приложить к запросу документы, удостоверяющие личность. В случае обращения доверенных лиц, необходимо приложить к запросу нотариально заверенную доверенность.
4. Основанием для отказа в рассмотрении запроса может служить: ограничение доступа к документам, отнесенным к государственной тайне в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных секретах»; ограничение доступа к документам, содержащим персональные данные в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

**Запросы социально-правового характера исполняются Архивом безвозмездно.**

Запросы с прилагаемыми документами можно направить в Архив Президента Республики Казахстан:

1. На почтовый адрес: 010000, г. Астана, проспект Мәңгілік Ел, дом 15;
2. На электронные адреса: [office@archive.president.kz](mailto:office@archive.president.kz) [arcobotd@mail.ru](mailto:arcobotd@mail.ru);
3. Через информационный портал E-Otinish.