



Архивная справка

Опубликовано: 11.06.2021.

 [Бланк запроса](#) 

В Национальном архиве Латвии (НАЛ) можно получить архивную справку о трудовом стаже и заработной плате, об учебе, полученном образовании, успеваемости, о гражданском состоянии, о гражданстве Латвийской Республики (1918-1940), о местожительстве, составе семьи и другим вопросам сведения о которых имеются в документах НАЛ, а так же копию, выписку или дубликат архивного документа.


Чтобы получить архивную справку, копию, выписку, дубликат необходимо подать запрос.

Как составить запрос? 

для составления запроса используется бланк запросов Архива:

 [Бланк запроса для распечатки](#) 

или составляется запрос в свободной форме с указанием личных данных (имя, фамилия, отчество, предыдущие фамилии, дата рождения), контактной информации, сведений об интересующем вопросе, которыми лицо располагает, и сведения, которые желает получить или подтвердить. На запросе ставится дата и собственноручная подпись.

Как подать запрос? 

Проситель может:

подать запрос лично в любое структурное подразделение НАЛ,
отправить собственноручно подписанный запрос почтой по адресу Šķūņu iela 11, Rīga, Latvija, LV-1050,
подать запрос, используя е-услугу [на сайте Архива](#)
запрос подписанный безопасной электронной подписью отправить по электронной почте lna@arhivi.gov.lv.

Срок подготовки архивной справки



Срок подготовки архивной справки – 30 дней.

За выполнение услуги в более короткий срок – 5, 10 и 15 рабочих дней взимается плата с коэффициентом 4, 3 или 2.

По объективным причинам директор НАЛ может продлить срок подготовки архивной справки до 4 месяцев.

Доставка архивной справки



Архивная справка может быть получена:

по почте,

электронной почте,

лично в любом структурном подразделении НАЛ - [Контакты администрации Национального архива Латвии](#)

Предпочитаемый способ получения должен быть указан в запросе.

Оплата услуги



Подготовка архивной справки является платной услугой.

Архивная справка выдается или направляется заявителю после получения установленной по счету оплаты.

Архивная справка запрашиваемая для подачи в учреждения (Государственное агентство социального страхования, Управление делами гражданства и миграции, Государственная служба занятости, суд и др.) является социально-правовой справкой.

За подготовку социально-правовой справки должна быть уплачена госпошлина, размер которой определяется по числу включенных в справку фактов согласно. [Правилам о государственной пошлине за подготовку и выдачу социально-правовой справки Национального архива Латвии](#).

Стоимость других платных услуг (копий архивных документов, перевод текста архивной справки на иностранные языки (английский, русский, немецкий), архивные справки для личного пользования и др.), определяется [Прейскурантом публичных платных услуг Национального архива Латвии](#)

В банковском платежном поручении следует обязательно указать имя и фамилию запрашивающего лица, номер и дату уведомления о госпошлине или счета.

НАЛ выдает бесплатные справки в ответ на запросы, полученные от правоохранительных учреждений стран, с которыми у Латвии заключены договоры о правовой помощи.

Сведения, которые должны быть указаны в запросе



в запросе о трудовом стаже и заработной плате указываются: название и адрес места работы, период работы, занимаемая должность, необходимые сведения – только трудовой стаж или же заработная плата за определенный период, изменения названия места работы;

в запросе об учебе, полученном образовании, успеваемости указываются: название и адрес учебного заведения, период обучения;

в запросе о гражданском состоянии – записях церковных книг до 1915 года включительно о регистрации рождения, вступления в брак, смерти – указываются: имя и фамилия лица, имена и фамилии родителей, год рождения, место проживания (город, в сельской местности – уезд, волость) или приход, к которому принадлежала семья, вероисповедание;

в запросе о гражданстве Латвийской Республики (1918-1940), национальности указываются: имя и фамилия лица, год рождения, адрес местожительства (в городе – название улицы и номер дома, в сельской местности – уезд, волость, а также название дома или деревни) на 12 февраля 1935 года (сведения предоставляются из документов Четвертой переписи населения);

в запросе о родном языке лица, проживавшего на территории Латвии в период Российской империи на 1897 год, указываются: имя и фамилия лица, адрес местожительства (сведения предоставляются из документов I Всероссийской переписи населения);

в запросе о местожительстве, составе семьи указываются: имена и фамилии лиц, адрес местожительства в определенный период времени

Примеры госпошлины



социально-правовая справка о стаже работы на 1 рабочем месте – 2 факта (прием на работу и увольнение с работы), срок выполнения – один месяц, госпошлина – 14,23 евро; срок выполнения – 5 рабочих дней, госпошлина – 56,91 евро;

социально-правовая справка о заработной плате за 5 лет работы (с ежемесячным распределением) – 5 фактов, срок выполнения – 1 месяц, госпошлина – 28,46 евро; срок выполнения – 5 рабочих дней, госпошлина – 113,83 евро;

госпошлина, если в социально-правовую справку включено 20 и более фактов, срок выполнения один месяц – 99,60 евро; срок выполнения 5 рабочих дней – 398,40 евро;

за социально-правовую справку с отрицательным результатом (в архивных документах конкретные запрошенные сведения не найдены) тоже уплачивается госпошлина – 14,23 евро;

архивная справка информационного характера о том, что в НАЛ соответствующие документы не хранятся, выдается бесплатно.

Как получить оригинал личного документа



В НАЛ можно получить поступивший в архив на хранение оригинал личного документа (трудовой книжки, документа об образовании, акта гражданского состояния и др.) Документ можно получить в таком же порядке как и архивную справку.

<https://www.arhivi.gov.lv/ru/arkhivnaya-spravka>