

## **Eliberarea certificatelor de arhivă și a extraselor din documentele Fondurilor Direcției generale Arhiva Națională și a Direcției Arhiva Organizațiilor Social-Politice**

### ➤ **Denumirea completă a serviciului**

- Eliberarea certificatelor de arhivă și a extraselor din documentele Fondurilor Direcției generale Arhiva Națională și a Direcției Arhiva Organizațiilor Social-Politice.

### ➤ **Descrierea serviciului**

Agenția Națională a Arhivelor eliberează certificate și extrase de arhivă din dosarele Fondurilor Direcției generale Arhiva Națională și Direcția Arhiva Organizațiilor Social-Politice.

**Certificatul de arhivă** constituie un document cu putere juridică, ce conține informație despre existența în documentele arhivei, a unor date referitoare la situații și drepturi semnalate prin cererile solicitanților.

**Extrasul din documentele de arhivă** constituie reproducerea exactă a unei părți din textul documentului, ce se referă nemijlocit la problema, evenimentul sau persoana, indicate în solicitare.

### **Principalele documente care pot fi obținute:**

- certificate de arhivă întocmite în baza registrelor parohiale cu privire la naștere, căsătorie și deces, pentru perioada anilor 1850-1918;
- extrase de proprietate (până în anul 1944);
- extrase de vânzare-cumpărare, donații, testamente autentificate la instituțiile notariale;
- extrase din tabele cu locuitorii împroprietăriți în baza Reformei Agrare din 1921;
- extrase de evacuare a cetățenilor din Basarabia (1940, 1941, 1944);
- certificate cu privire la recensămintele populației din Basarabia din Fondul arhivistic „Catagrafii cu locuitorii Guberniei Basarabia, pentru anii 1824-1886”;
- certificate cu privire la represii politice ale populației din Basarabia (deportare, exilare, trimitere la muncă silnică în condiții de limitare a libertății, expulzare din țară și lipsire de cetățenie, expropriere, internare forțată în instituții de psihiatrie etc.);
- certificate privind drepturile salariale cuvenite necesare pentru calcularea pensiei (stagiul de muncă, ordinele de angajare/concediere, certificat de salariu, reorganizarea instituției etc.).

### ➤ **Documente necesare pentru prestarea serviciului**

- cererea de solicitare a informației;
- actul de identitate (original și copie) al solicitantului certificatului/extrasului de arhivă sau al persoanei care îl reprezintă; și după caz:
  - dovada împuternicirii reprezentării (procura, contractul de mandat, legitimația de serviciu ce confirmă reprezentarea autorității tutelare sau a altui organ abilitat ș.a);
  - certificatele de stare civilă care fac dovada gradului de rudenie;

Certificatele și extrasele de arhivă se eliberează la solicitare: titularului certificatului/extrasului de arhivă sau în cazuri excepționale (argumentate în scris) rudelor de gradul I, pe linie dreaptă, ale acestuia.

### ➤ **Adresa și datele de contact ale prestatorului**

**Direcția generală Arhiva Națională,**

mun. Chișinău, str. Gheorghe Asachi, nr. 67B,

tel: 022-73-58-27 (biroul de informații și relații cu publicul),

e-mail: serviciipublice@arhiva.gov.md

**Direcția Arhiva Organizațiilor Social-Politice,**

mun. Chișinău, str. 31 August 1989, nr. 82, tel. 022-23-43-11.

➤ **Programul de prestare a serviciului**

Luni – Vineri

Depunerea cererilor privind solicitarea certificatelor și extraselor de arhivă are loc între orele 08:10-11:45 și doar în baza programării la numărul de telefon 022-73-58-27;

Consultațiile, programările și eliberarea extraselor și certificatelor de arhivă au loc între orele 13<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>;

Pauză: 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>

➤ **Costul și durata prestării serviciului**

Costul unui serviciu (certificat de arhivă, extras de arhivă) este stabilit în dependență de volumul dosarelor verificate în procesul cercetării.

Prețurile pentru serviciile de arhivă sunt aprobate prin Hotărârile Guvernului nr. 339/2005 cu privire la aprobarea Nomenclatorului lucrărilor efectuate și a serviciilor prestate cu/fără plată de către Agenția Națională a Arhivelor, cu modificările ulterioare.

Durata prestării: 15 zile lucrătoare cu posibilitatea de prelungire a termenului cu 5 zile lucrătoare dacă solicitarea se referă la un volum foarte mare de informații care necesită selectarea lor.

➤ **Acte normative**

Legea nr.880-XII/1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova

Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație

Hotărârile Guvernului nr. 339/2005 cu privire la aprobarea Nomenclatorului lucrărilor efectuate și a serviciilor prestate contra/fără plată de către Agenția Națională a Arhivelor.