

Хранители истории

*Алексеева Е. А.
Сотрудник Архивного отдела
Администрации Куньинского района*

Мне бы хотелось сегодня немного рассказать о нашем Куньинском районном архиве. О том, какие документы находятся на хранении в архиве и за какие годы, каким образом можно получить информацию по архивным документам.

Основные функции архива - это:

- комплектование архива документами, состав которых предусмотрен Положением об архиве;
- хранение, учет и обеспечение сохранности принятых документов, а также использование хранящихся в архиве документов.

Последняя функция является немаловажной в нашем архиве, потому как ежегодно в архивный отдел поступает около 2200 запросов (из них 1950 социально-правового характера, т. е. это запросы о з/п, о стаже, о выделении земли, о принадлежности дома и т.д.)

В настоящее время в районном архиве по списку фондов значится 194 фонда, т. е. на хранении в архиве находятся документы 194 районных организаций — это колхозы, совхозы, сельскохозяйственные артели, Сельские Советы, различные предприятия и организации, которые действовали или действуют на территории района.

На 2016 год 19 районных организаций являются источниками комплектования районного архива.

В данный момент на хранении в районном архиве находится 45547 ед. хр. за 1942-2016 годы. Архивный отдел Администрации Куньинского района осуществляет предоставление муниципальной услуги по организации исполнения запросов физических и юридических лиц, поступивших в архивный отдел Администрации Куньинского района.

Предоставление муниципальной услуги по исполнению запросов физических и юридических лиц осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным в 2010 году.

Воспользоваться муниципальной услугой (т.е. обратиться в архивный отдел с заявлением) могут:

- российские и иностранные граждане и лица без гражданства;
- гос. органы власти и органы местного самоуправления;
- организации и общественные объединения;
- юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством РФ либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от их имени.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- архивная справка;
- архивная копия;
- архивная выписка;

тематическая подборка копий архивных документов.

При отсутствии в архиве архивных документов, необходимых для исполнения запроса, на бланке архивного отдела составляется ответ, подтверждающий неполноту состава архивных документов по теме запроса. Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве документов, в течение 5 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом пользователя.

Информация о процедуре исполнения запросов предоставляется:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте (info@kunja.reg60.ru);
- при личном обращении граждан.

Запросы социально-правового характера, поступившие в архивный отдел, исполняются в течении 30 дней со дня их регистрации, в исключительных случаях срок рассмотрения запроса может быть продлен с уведомлением об этом заявителя.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменный запрос в адрес архивного отдела, в т.ч. переданный по электронной почте, или заявление, составленное заявителем лично.

В запросе обязательно указываются следующие сведения:

- наименование юридического лица на бланке организации, для граждан - ФИО;
- почтовый адрес, по которому должны быть отправлены ответы или уведомления о переадресации запроса;
- форма получения пользователем информации (архивная справка, архивная выписка, архивная копия);
- дата и личная подпись.

Архивный отдел находится в здании Администрации Куньинского района по адресу: ул.Советская, д.27 (тел. 2-15-64)