

Комитет по делам архивов Оренбургской области

**Государственное бюджетное учреждение
«Государственный архив Оренбургской области»
(ГБУ «ГАОО»)**

Методические рекомендации
по исполнению запросов социально-правового характера
в государственном бюджетном учреждении «Государственный архив
Оренбургской области»

ОДОБРЕНО

**Решение ЭПМК
комитета по делам архивов
Оренбургской области**

28.12.2016 № 14

**ОРЕНБУРГ
2016**

Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера в государственном бюджетном учреждении «Государственный архив Оренбургской области» /Методическое пособие/ – Оренбург, 2016. – 210 с.

Методические рекомендации подготовлены с учетом современных требований к исполнению запросов социально-правового характера, обобщения опыта работы ГБУ «Государственный архив Оренбургской области» и других государственных архивов.

В пособии даны рекомендации для подготовки архивных справок и ответов по наиболее сложным и часто встречающимся запросам граждан, перечислены источники информации для подтверждения стажа работы, размера заработной платы и других сведений. Приложения содержат образцы архивных справок, писем-ответов на запросы и др.

Методические рекомендации предназначены для работников ГБУ «Государственный архив Оренбургской области» и его филиалов в городах Бугуруслане, Бузулуке и Орске, других архивных учреждений и организаций области при исполнении ими запросов социально-правового характера.

Составитель: Н.А. Чайко – начальник отдела исполнения социально-правовых, тематических и генеалогических запросов

Оглавление

Введение	11
Основные понятия, используемые в Методических рекомендациях	13
I. Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы по исполнению запросов социально-правового характера	15
1.1. Основные нормативные правовые и методические документы, регулирующие деятельность архивов по исполнению запросов социально-правового характера.....	15
1.2. Специфика использования конфиденциальных персональных данных	17
II. Организация и методика работы.....	18
2.1. Поступление и регистрация запросов физических и юридических лиц	18
2.2. Рассмотрение запроса директором ГБУ «ГАОО» и передача его на исполнение	23
2.3. Сроки исполнения запросов социально-правового характера.....	23
2.4. Ускоренный порядок рассмотрения запросов социально-правового характера.....	23
2.5. Изучение содержания запросов и определение их соответствия составу фондов ГБУ «ГАОО»	24
2.6. Передача запросов исполнителям	25
2.7. Порядок просмотра фондов и дел при исполнении запросов	25
2.8. Подготовка ответов на запросы.....	26
2.9. Выдача архивных справок, выписок и копий документов	29
2.10. Снятие с учета исполненного запроса	30
2.11. Контроль за исполнением запросов	30
2.12. Формирование и хранение запросов граждан и копии ответов на них	31
III. Виды документов, на основании которых исполняются запросы социально-правового характера.....	31
3.1. Запросы о подтверждении трудового стажа работы	32
3.2. Запросы о подтверждении размера заработной платы.....	32
3.3. Запросы о подтверждении работы в особых (вредных) условиях труда.....	32
3.4. Запросы о подтверждении факта учебы	32
3.5. Запросы о раскулачивании граждан.....	33
3.6. Запросы о подтверждении факта награждения государственными и ведомственными наградами, о присвоении почетных званий.....	33
3.7. Запросы о подтверждении факта эвакуации	

граждан в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годы на территорию г. Чкалова и Чкаловской области.....	33
3.8. Запросы о подтверждении даты рождения, бракосочетания, смерти	33
3.9. Запросы о подтверждении факта выделения земли, жилья, о купле, продаже недвижимости, о передаче наследства, о разделе имущества и т.д.	33
3.10. Запросы о подтверждении опекуинства, удочерении, усыновлении, о смене фамилии и т.д.....	33

IV. Особенности исполнения отдельных тематических групп запросов социально-правового характера 34

4.1. Исполнение запросов о трудовом стаже.....	34
4.2. Исполнение запросов о льготном трудовом стаже.....	37
4.3. Исполнение запросов о заработной плате	41
4.4 Исполнение запросов о раскулачивании граждан (конфискация имущества, выселение)	45
4.5. Исполнение запросов об эвакуации	48
4.6. Исполнение запросов о награждении	49
4.7. Исполнение запросов о гражданском состоянии.....	53
4.8. Исполнение запросов об имущественных правах	56
4.9. Исполнение запросов об образовании	56

V. Подготовка и оформление ответов на запросы..... 58

Приложения..... 67

<i>Приложение № 1.</i> Тематические группы конфиденциальных персональных данных	67
<i>Приложение № 2.</i> Образец ответа об отказе в предоставлении конфиденциальных сведений	69
<i>Приложение № 3.</i> Образец ответа о прекращении переписки с заявителем	71
<i>Приложение № 4.</i> Программный комплекс «Архивный фонд»	72
<i>Приложение № 5.</i> Перечень фондов ГБУ «Государственный архив Оренбургской области», содержащих документы по личному составу	73
<i>Приложение № 6.</i> БД «Документы социально-правового характера, хранящиеся в фондах ГБУ «Государственный архив Оренбургской области»	82
<i>Приложение № 7.</i> Форма электронного журнала учета посетителей стола справок.....	83

<i>Приложение № 8.</i> Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки о работе (учебе).....	84
<i>Приложение № 9.</i> Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки о заработной плате.....	85
<i>Приложение № 10.</i> Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки о награждении	86
<i>Приложение № 11.</i> Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки на запросы имущественного характера	87
<i>Приложение № 12.</i> Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки об эвакуации	88
<i>Приложение № 13.</i> Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки о раскулачивании.....	89
<i>Приложение № 14.</i> Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки о рождении, бракосочетании и смерти по метрическим книгам	90
<i>Приложение № 15.</i> Форма электронного журнала регистрации заявлений и писем граждан и организаций	91
<i>Приложение № 16.</i> Форма электронного журнала регистрации запросов иностранных граждан	92
<i>Приложение № 17.</i> Образец ответа на повторный запрос.....	93
<i>Приложение № 18.</i> Образец уведомления о продлении сроков исполнения запроса	94
<i>Приложение № 19.</i> Образец письма об уточнении сведений.....	95
<i>Приложение № 20.</i> Образец сопроводительного письма о пересылке непрофильного запроса.....	96
<i>Приложение № 21.</i> Образец ответа на непрофильный запрос с рекомендациями.....	97
<i>Приложение № 22.</i> Форма бланка для составления ответа об отсутствии документов на хранении в ГБУ «Государственный архив Оренбургской области»	98
<i>Приложение № 23.</i> Нормы времени и нормы выработки на организацию и исполнение запросов граждан социально-правового характера.....	99
<i>Приложение № 24.</i> Образец архивной справки, в которой проставление архивных шифров и номеров листов архивных документов следует сразу после изложения каждого факта или события	103

<i>Приложение № 25.</i> Образец сопроводительного письма с приложением	105
<i>Приложение № 26.</i> Образец оформления архивной копии	106
<i>Приложение № 27</i> Образец оформления архивной выписки.....	107
<i>Приложение № 28.</i> Список государств-участников Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов по состоянию на 1 января 2003 года (Конвенция об «апостиле»)	108
<i>Приложение № 29.</i> Список государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам («апостиль» не проставляется)	109
Список государств, подписавших Соглашение о принципах и формах взаимодействия государств-участников стран СНГ в области использования архивной информации (04.06.1999)	109
Список государств, подписавших двусторонние соглашения о сотрудничестве между архивными учреждениями стран СНГ	109
<i>Приложение № 30.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (по личной карточке (форма Т-2))	110
<i>Приложение № 31.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (по начислениям заработной платы)	111
<i>Приложение № 32.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (по спискам рабочих и служащих предприятия, составленных на конец года)	112
<i>Приложение № 33</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (по табелям учета использования рабочего времени табуляграммам)).....	115
<i>Приложение № 34.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (по ведомостям начисления заработной платы с указанием отработанных дней в первом и последнем месяце рабочего года)	117
<i>Приложение № 35.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (за несколько лет с перерывами в работе)	119
<i>Приложение № 36.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (с указанием сведений о различных видах отпусков)	121
<i>Приложение № 37.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (с указанием сведений обучения на курсах) (период учебы не рассматривается как работа и не входит в общий трудовой стаж)	124

<i>Приложение № 38.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (с указанием сведений об оплате труда учеников)	126
<i>Приложение № 39.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (с указанием периода работы стажером)	128
<i>Приложение № 40.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (по похозяйственным книгам)	130
<i>Приложение № 41.</i> Образец архивной справки о подтверждении стажа работы (если сведения о работе заявителя в нескольких организациях включаются в одну архивную справку)	131
<i>Приложение № 42.</i> Образец архивной справки о подтверждении льготного стажа работы	133
<i>Приложение № 43.</i> Списки № 1, № 2 и другие списки производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение и пенсию за выслугу лет (с дополнениями и разъяснениями) по филиалу ОАО «Оренбургнефть» Оренбургское управление буровых работ	135
<i>Приложение № 44.</i> Образец архивной справки о заработной плате (на основании расчетных листов по начислению заработной платы)	138
<i>Приложение № 45.</i> Образец архивной справки о заработной плате (на основании лицевых счетов)	140
<i>Приложение № 46.</i> Образец архивной справки о заработной плате (с указанием в примечании различных выплат)	142
<i>Приложение № 47-48.</i> Образцы архивных справок о заработной плате (при отсутствии начислений за какой-либо месяц	144, 146
<i>Приложение № 49.</i> Образец архивной справки о заработной плате (с указанием видов выплат)	148
<i>Приложение № 50.</i> Образец архивной справки о заработной плате (с указанием выплат по больничным листам)	150
<i>Приложение № 51.</i> Образец сопроводительного письма к ксерокопиям расчетных листов начисления заработной платы	153
<i>Приложение № 52.</i> Образец архивной справки о заработной плате (если виды выплат закодированы или зашифрованы)	154

<i>Приложение № 53.</i> Образец архивной справки о заработной плате (в примечании указаны приказы о работе по совместительству)	156
<i>Приложение № 54.</i> Образец оформления архивной справки о заработной плате (если в документах о заработной плате приводится фамилия и только инициалы запрашиваемого лица)	158
<i>Приложение № 55.</i> Образец оформления архивной справки о заработной плате (если начисление за один месяц произведено двумя суммами)	160
<i>Приложение № 56.</i> Образец архивной справки о заработной плате (для представления в органы службы занятости населения)	162
<i>Приложение № 57.</i> Образец архивной справки о раскулачивании (со сведениями о выселении)	164
<i>Приложение № 58.</i> Образец архивной справки о раскулачивании (с указанием сведений о составе семьи)	166
<i>Приложение № 59.</i> Образец архивной справки о раскулачивании (с указанием сведений о конфискации имущества) ...	168
<i>Приложение № 60.</i> Образец архивной справки о раскулачивании	170
<i>Приложение № 61.</i> Образец архивной справки о раскулачивании (других сведений о раскулачивании не имеется)	174
<i>Приложение № 62.</i> Список фондов ГБУ «Государственный архив Оренбургской области», содержащих сведения о раскулачивании граждан по городам и районам Оренбургской области	176
<i>Приложение № 63.</i> Перечень фондов исполнительных комитетов местных Советов (1920–1956 гг.).....	178
<i>Приложение № 64.</i> Список районов Оренбургской области, содержащий сведения об их переименовании.....	180
<i>Приложение № 65.</i> Указатель фондов, в делах которых имеются сведения об эвакуации населения в Чкаловскую область в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	181
<i>Приложение № 66.</i> Образец архивной справки на запрос об эвакуации.....	184
<i>Приложение № 67.</i> Образец отрицательного ответа на запрос об эвакуации.....	185
<i>Приложение № 68-69.</i> Образцы архивных справок о награждении медалью Ветеран труда	186, 188

<i>Приложение № 70.</i> Образец архивной справки о награждении медалью «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.».....	189
<i>Приложение № 71.</i> Образец отрицательного ответа на запрос о награждении медалью «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.» (с рекомендациями)	190
<i>Приложение № 72.</i> Образец архивной справки о награждении медалью «За доблестный труд. В ознаменование 100-летия со дня рождения Владимира Ильича Ленина»	191
<i>Приложение № 73.</i> Образец архивной справки о награждении знаком «Победитель социалистического соревнования 1975 года» (на основании решения исполнительного комитета Оренбургского областного Совета депутатов трудящихся)	192
<i>Приложение № 74.</i> Образец архивной справки о награждении знаком «Ударник десятой пятилетки» (на основании приказов по производственной деятельности)	194
<i>Приложение № 75.</i> Образец архивной справки о награждении орденом Ленина	195
<i>Приложение № 76.</i> Образец архивной справки о награждении орденом Трудового Красного Знамени	196
<i>Приложение № 77.</i> Образец архивной справки о награждении орденом «Знак Почета»	197
<i>Приложение № 78.</i> Образец архивной справки о награждении медалью Материнства II степени.....	198
<i>Приложение № 79.</i> Образец архивной справки о награждении орденом Материнской Славы III степени	199
<i>Приложение № 80.</i> Образец архивной справки о награждении медалью «За трудовое отличие»	200
<i>Приложение № 81.</i> Образец архивной справки о награждении медалью «За освоение целинных земель»	201
<i>Приложение № 82–83.</i> Образцы отрицательных ответов на запрос о награждении	202, 203
<i>Приложение № 84–85.</i> Образцы архивных справок о подтверждении факта рождения по метрическим книгам церквей	204, 205
<i>Приложение № 86.</i> Образец архивной справки об удочерении.....	206
<i>Приложение № 87.</i> Образец архивной выписки об отводе земельного участка.....	207

<i>Приложение № 88. Образец сопроводительного письма к запросу имущественного характера (по документам Комитета по управлению государственным имуществом)</i>	<i>208</i>
<i>Приложение № 89. Образец архивной справки об учебе</i>	<i>209</i>
VI. Список использованной методической литературы	210

Введение

Российская Федерация – социальное государство, где обеспечивается государственная поддержка семьи, материнства, отцовства и детства, инвалидов и пожилых граждан, развивается система социальных служб, устанавливаются государственные пенсии, пособия и иные гарантии социальной защиты.

Согласно Конституции Российской Федерации гражданин вправе обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления, свободно искать и получать информацию, в том числе социально-правового характера, любым законным способом, если такая информация не содержит государственной тайны и не нарушает права и свободы других лиц, обладающих в свою очередь правом на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени. Реализуя свои права, граждане обращаются с запросами в государственные архивы с просьбой подтвердить те или иные сведения, необходимые при решении вопросов их социально-правового обеспечения.

На основании Положения о Федеральном архивном агентстве (Росархив), утвержденного указом Президента РФ от 22 июня 2016 г. № 293, организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, отнесена к числу основных полномочий Росархива. В нормативных актах, регулирующих деятельность всех государственных федеральных архивов и государственных архивов субъектов Российской Федерации, закреплена функция по исполнению запросов социально-правового характера, которая в свете действующих законодательных и нормативных правовых документов рассматривается как одна из составляющих государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов».

Деятельность в сфере социальной защиты граждан, оказание помощи конкретным людям в решении жизненно важных вопросов их социальной поддержки в значительной мере определяют место и роль, престиж архивной службы в гражданском обществе. Согласно Закону «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ архивные учреждения на правах организаций, имеющих соответствующие архивные документы, обязаны бесплатно предоставлять оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постоянный рост запросов социально-правового характера, поступающих в государственные архивы, наблюдаемый с начала 1990-х гг., обусловлен увеличением объема документов по личному составу, поступивших

на хранение в государственные архивы от ликвидированных и реорганизованных организаций и предприятий, а также внесением в этот период многих изменений и дополнений в нормы действующего законодательства по вопросам социального обеспечения и возникшей необходимостью представления в органы социального обеспечения дополнительных справок, подтверждающих право гражданина на те или иные социальные льготы и компенсации. За это время было принято более 15 законодательных актов и нормативных правовых документов по проблеме, что вызвало огромный поток запросов социально-правового характера в государственные архивы.

Тематика запросов социально-правового характера, исполняемых государственными архивами, охватывает вопросы: о гражданском состоянии, подтверждении трудового стажа, размерах заработной платы, награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, получении образования, опекунов, о раскулачивании, о подтверждении имущественных и других прав.

К группе запросов социально-правового характера относятся исключительно те запросы по названной тематике, исполнение которых предусматривает подтверждение данных, необходимых для получения гражданином государственных социальных льгот. Информация, необходимая для исполнения запросов социально-правового характера, содержится в документах, образовавшихся в процессе документирования жизнедеятельности человека как гражданина общества. В их числе: акты гражданского состояния, дипломы и свидетельства об образовании, многочисленные виды документов, отражающие сведения о трудовой деятельности, состоянии здоровья, местах проживания, официальных заслугах перед обществом и государством, другие факты биографии человека, которые определяют его право на соответствующее государственное социальное обеспечение.

Не все запросы социально - правового характера исполняются государственными архивами с положительным результатом, из-за отсутствия на хранении документов с соответствующей информацией. Так, согласно законодательно установленным нормам и правилам в течение 75 лет с момента создания документы по личному составу, записи нотариальных действий, похозяйственные книги и документы, касающиеся приватизации жилищного фонда, хранятся в архивах организаций, после чего подвергаются экспертизе (Федеральным законом от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» с 13.03.2016 изменены сроки хранения документов по личному составу. Взамен введена новая статья с номером 22.1, устанавливающая новый срок хранения для документов созданных после 2003 года – 50 лет).

В государственные архивы принимается небольшая часть названных документов, имеющих научную и историческую ценность. В полном объеме документы по личному составу и другие виды документов, содержащих персонафицированную информацию, поступали и поступают

в государственные архивы в особых случаях: при отсутствии правопреемников у ликвидируемой организации. Записи актов гражданского состояния (актовые книги) и метрические записи также имеются далеко не во всех архивах, поскольку они должны передаваться органами ЗАГС на постоянное хранение в государственные архивы по истечении 100 лет со дня их составления.

В государственных архивах субъектов Российской Федерации практически не хранятся документы организаций и учреждений военных ведомств. Соответствующие запросы исполняются, как правило, в ведомственных архивах Министерства обороны Российской Федерации, в Российском государственном архиве «Архив военно-морского флота» и Российском государственном военном архиве.

В связи с неполным составом сохранившихся документов по личному составу, необходимых для исполнения запросов социально-правового характера, нередко возникает необходимость обращения к организационно-распорядительным, информационным и другим группам документов.

Единые методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера в этих условиях исключительно востребованы. Тем более, что положения действующих нормативных правовых и методических документов в части проведения работ по исполнению запросов социального характера носят в значительной мере общий характер и требуют детализации.

Настоящие методические рекомендации освещают правовые, организационные, методические вопросы работы по исполнению запросов социально-правового характера, содержат разъяснения действующих нормативных требований.

Данные Методические рекомендации рассчитаны на работников ГБУ «Государственный архив Оренбургской области» и его филиалов в городах Бугуруслане, Бузулуке и Орске. Они могут быть использованы также работниками муниципальных архивов, архивов организаций при исполнении ими запросов социально-правового характера.

Основные понятия, используемые в Методических рекомендациях

Архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;

архивный фонд - совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой;

архивная справка - документ архива, составленный на бланке архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена;

архивная выписка - документ архива, составленный на бланке архива, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения;

архивная копия - дословно воспроизводящая текст архивного документа копия, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверенная в установленном порядке;

временное хранение архивных документов - хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами;

государственный архив - или государственное учреждение субъекта Российской Федерации, создаваемое органом государственной власти субъекта Российской Федерации (далее государственный архив субъекта Российской Федерации), которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

документ Архивного фонда Российской Федерации - архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению;

документы по личному составу - архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;

запросы социально-правового характера - запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

информационное письмо - письмо, составленное на бланке архива по запросу пользователя или по инициативе архива, содержащее информацию о хранящихся в архиве архивных документах по определенной проблеме, теме;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации - хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное);

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

пользователь архивными документами - государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации;

фондообразователь - юридическое или физическое лицо, в деятельности которого образуется документальный фонд.

I. Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы по исполнению запросов социально-правового характера

1.1. Основными нормативными правовыми и методическими документами архивной отрасли, регулирующими деятельность архивов, по исполнению запросов социально-правового характера, являются:

1.1.1. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», подтвердивший бесплатный порядок исполнения запросов социально-правового характера, связанных с пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, и впервые установивший возможность направления запросов заявителей в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет (ст. 26. п. 3).

1.1.2. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Настоящим Федеральным законом регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами. Установленный настоящим Федеральным законом порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.1.3. Закон Оренбургской области от 29.08.2005 № 2551/460-III-ОЗ «Об архивном деле в Оренбургской области». Настоящий Закон направлен на развитие положений Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также на реализацию полномочий Оренбургской области по формированию и содержанию Архивного фонда Оренбургской области, установленных подпунктом 3 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

1.1.4. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (далее - Правила), утвержденные приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19, установившие для работников государственных и муниципальных архивов, работающих с запросами социально-правового характера, положения, обязательные для исполнения, и являющиеся

приоритетными в случае, когда положения других нормативных документов противоречат положениям, закрепленным в Правилах. Архивы могут разрабатывать документы, регламентирующие исполнение запросов социально-правового характера, с учетом специфики состава и содержания документов архива, особенностей его работы. Указанные документы не могут противоречить настоящим Правилам.

В Правилах зафиксированы следующие основные положения, регулирующие исполнение запросов социально-правового характера:

указан набор информации, достаточный для принятия запроса на исполнение (наименование юридического, физического лица, почтовый электронный адрес пользователя, формулировка темы, вопроса, хронологический период запрашиваемой информации) (п. 5.8);

названы отдельные этапы работы с запросом (рассмотрение запроса руководством с целью определения исполнителя или направления поиска (если лицо, принимающее запрос, является и его исполнителем), определение тематической группы, к которой относится запрос, его повторяемости) (пп. 5.8, 5.8.3);

определены сроки: ответа на непрофильный запрос, исполнения запросов по научно-справочному аппарату (НСА), по документам архива (пп. 5.8, 5.8.3);

регламентированы основные подходы при составлении архивных справок, архивных выписок; подготовке архивных копий, (пп. 5.9, 5.10); подчеркнуто, что архивная справка является документом, обладающим юридической силой (п. 5.7.2).

1.1.5. Административный регламент комитета по делам архивов Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов социально-правового характера российских граждан» (в редакции приказа от 10.11.2016 № 60). В документе, в частности, определены:

условия, необходимые для принятия архивом запроса к исполнению (основания для предоставления государственной услуги) (пп.26, 27, 33);

юридические и физические лица, имеющие право на получение архивной информации (п. 2);

порядок исполнения запроса (кратко), этапы и сроки (раздел III);

контроль за исполнением государственной услуги (раздел IV) и др.

1.1.6. Административный регламент комитета по делам архивов Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов социально-правового характера российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства», (в редакции приказа от 10.11.2016 № 60), определивший:

условия, необходимые для принятия архивом запроса к исполнению (основания для предоставления государственной услуги) (пп. 27, 28);

юридические и физические лица, имеющие право на получение архивной информации (п. 2);

порядок исполнения запроса (кратко), этапы и сроки (пп. 20-24);

условия и порядок проставления апостиля на информационных документах архива (пп. 101-111);

контроль за исполнением государственной услуги (раздел IV) и др.

1.1.7. Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера (ВНИИДАД, М., 2011), содержащие обобщающую информацию по подготовке и исполнению социально-правовых запросов. Их основой являются приложения, в которых даны примеры ответов на типовые запросы социально-правового характера.

1.1.8. Инструкция по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области. - Оренбург, 2013. Инструкция устанавливает общие требования к функционированию служб документационного обеспечения управления, документированию управленческой деятельности и организации работы с документами в органах исполнительной власти Оренбургской области.

1.1.9. Рекомендации по организации работы с документами в советах депутатов муниципальных образований Оренбургской области / Законодательное собрание Оренбургской области. – Оренбург, 2013. Рекомендации являются методическим пособием и разработаны с целью оказания методической и практической помощи работникам при разработке и оформлении документов, организационно-распорядительных документов, а также применения унифицированных бланков и форм документов, текстов и шрифтов.

1.1.10. Инструкция по делопроизводству Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Оренбургской области», Оренбург, 2012. Инструкция является нормативным документом и устанавливает единую систему делопроизводства: порядок приема, подготовки, оформления, прохождения, контроля за исполнением, учета, хранения, использования, печатания, копирования документов ГБУ «ГАОО».

1.2. Специфика использования конфиденциальных персональных данных

Исполнение запросов социально-правового характера связано с использованием информации архивных документов, составляющей персональные данные человека. Часть этой информации является конфиденциальной и относится к информации ограниченного доступа.

1.2.1.. Согласно ст. 25 п. 3 Федерального Закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» «ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов».

После окончания 75 лет дела и документы, содержащие такую информацию, становятся общедоступными, за исключением дел и документов личного происхождения, переданных в архив на особых условиях доступа к ним. Собственник имеет право установить свои сроки ограничения и условия доступа.

1.2.2. Правом получить конфиденциальные персональные данные обладает субъект персональных данных (человек, информация о котором содержится в документе), если это не противоречит законодательству Российской Федерации (например, законам «О государственной тайне», «Об оперативно-розыскной деятельности», «Об органах Федеральной службы безопасности в Российской Федерации» и т.п.), после смерти субъекта персональных данных - его наследники (при наличии свидетельства о смерти субъекта информации); доверенные лица субъекта персональных данных, его наследников (при наличии нотариально заверенных доверенностей).

1.2.3. Правом получить конфиденциальные персональные данные в качестве ответа на официальный мотивированный письменный запрос, в котором указываются цель получения информации и форма ее использования (например, «информация будет использована для подготовки справочно-информационного издания в обезличенном виде» или «в связи с заведением уголовного дела...») обладают также сотрудники организаций-фондообразователей и их правопреемники; органы государственной власти, органы местного самоуправления; суды, органы прокуратуры, органы предварительного следствия, органы дознания (по делам, находящимся в их производстве) в пределах исполнения ими своих служебных обязанностей (*Приложение № 1*).

II. Организация и методика работы

Работа по исполнению запросов осуществляется на основании Правил, административных регламентов комитета по делам архивов Оренбургской области (далее - комитет) по предоставлению государственных услуг «Организация исполнения запросов социально-правового характера российских граждан»; «Организация исполнения запросов социально-правового характера российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства».

2.1. Поступление и регистрация запросов физических и юридических лиц.

2.1.1. Заявителями могут быть:

российские, иностранные граждане и лица без гражданства;
органы государственной власти, местного самоуправления;
организации и общественные объединения;
другие юридические и физические лица, имеющие право

в соответствии с законодательством Российской Федерации или в силу наделения их пользователями полномочиями выступать от их имени, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Запрос рассматривается и исполняется в ГБУ «ГАОО», если в нем указаны:

наименование организации, в которую направляется письменный запрос, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

наименование юридического лица на бланке организации, для граждан - фамилия, имя и отчество;

почтовый и/или электронный адреса заявителя, по которому должны быть направлены ответы или уведомления о переадресации запроса;

тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации;

личная подпись гражданина или подпись должностного лица;

дата отправления.

2.1.3. Запрос может быть не принят к исполнению, если:

запрос не содержит наименования юридического лица, для гражданина - фамилии, имени, отчества; почтового и/или электронного адреса заявителя;

запрос не поддается прочтению. В таком случае ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение директору ГБУ «ГАОО», о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Заявителя информируют, что необходимая ему информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию (*Приложение № 2*);

в нем содержится вопрос, на который заявителю ранее неоднократно давались письменные ответы по существу, и в присланном повторном запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Директор ГБУ «ГАОО» или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу. ГБУ «ГАОО» письменно уведомляет заявителя о принятом решении и причинах его принятия (*Приложение № 3*);

в нем содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного и/или частного лица, а также членов его семьи. Директор ГБУ «ГАОО» или уполномоченное на то лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем

вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом на доступ к информации.

Информация о том, что запрос не принят к исполнению по причинам, указанным в п. 2.3., направляется пользователю в течение 5 рабочих дней со времени регистрации запроса.

2.1.4. Консультирование граждан, предваряющее составление/отправление запроса.

При личном обращении или по телефону может осуществляться консультирование. Консультирование граждан, обратившихся письменно по почте или по электронной почте, осуществляет работник стола справок.

Если состав и содержание документов архива не позволяют подготовить положительный ответ на запрос, работник во время консультации разъясняет пользователю в какой архив, государственный орган или организацию ему следует обратиться.

Для этого используется научно-справочный аппарат архива: программный комплекс «Архивный фонд» (*Приложение № 4*); перечень фондов ГБУ «ГАОО», содержащих документы по личному составу (*Приложение № 5*); БД «Документы социально-правового характера, хранящиеся в фондах ГБУ «ГАОО»» (*Приложение № 6*); базы данных о составе и содержании документов архивных учреждений г. Оренбурга и Оренбургской области; путеводитель Государственного архива Оренбургской области; краткий справочник «Фонды Государственного архива Оренбургской области и его филиалов»; телефонный справочник организаций городов и районов Оренбургской области; сеть Интернет.

Общий максимальный срок консультирования при личном приеме - 15 минут.

Каждый заявитель принимается персонально в столе справок и подробно излагает свою просьбу.

После заполнения всех граф анкета-заявление регистрируется в электронном журнале регистрации заявлений и писем граждан и организаций.

При приеме запроса рекомендуется получить как можно больше уточняющих сведений. Для принятия запроса о стаже работы необходимо наличие копии трудовой книжки заявителя. В случае утраты трудовой или отсутствия записи в ней об искомом периоде, заявление принимается со слов заявителя, со всеми подробностями и уточнениями.

При принятии запроса (заявления) в ГБУ «ГАОО», работник стола справок назначает посетителю день, когда можно получить ответ на руки. По желанию заявителя ответ может быть выслан по почте простым письмом.

В ходе личного приема граждан работник отдела ведет электронный журнал учета посетителей стола справок (*Приложение № 7*), после чего заполняет анкету-заявление. Электронный журнал в конце года распечатывается на бумажной основе и подлежит хранению 3 года.

2.1.5. При наличии запрашиваемых сведений в ГБУ «ГАОО», работник стола справок заполняет на посетителя анкету-заявление по установленной

форме с назначением фондов. При заполнении анкеты-заявления требуется четкость изложения следующих сведений:

фамилия (если она изменялась, необходимо указать и прежнюю фамилию или фамилию лица на запрашиваемый период работы или учебы), имя, отчество, год и место рождения лица, о котором запрашиваются сведения. В анкете-заявлении фамилия, имя, отчество пишутся разборчиво;

автор запроса – фамилия, имя, отчество заявителя, запрашивающего справку о другом лице или полное и точное наименование организации, обратившейся с запросом;

полное наименование организации (ведомственная подчиненность), структурного подразделения, где работал заявитель, его должность, годы работы и т.д.;

в анкетах-заявлениях о подтверждении факта работы (учебы) обязательно указывается название и адрес организации в период работы (учебы), структурное подразделение (факультет и форма обучения (заочная, очная)), должность (*Приложение № 8*);

в анкетах-заявлениях о подтверждении размера заработной платы обязательно указывать период, название структурных подразделений (цехов, отделов и т.д.), смену фамилии, наличие декретных отпусков (даты рождения детей) (*Приложение № 9*);

в анкетах-заявлениях о подтверждении факта награждения указывается вид награды, название организации представившей к награде, место проживания на момент награждения, год награждения (*Приложение № 10*);

в анкетах-заявлениях на выдачу архивной справки о решении, в том числе имущественного характера, указывается исполнительный орган власти, год принятия решения, содержание решения (*Приложение № 11*);

в анкетах-заявлениях о подтверждении факта эвакуации указывается состав семьи, место эвакуации и откуда была эвакуирована семья (*Приложение № 12*);

в анкетах-заявлениях о подтверждении факта раскулачивания заявителем обязательно указывается глава семьи раскулаченного хозяйства, его год рождения, место проживания в период раскулачивания, полный состав семьи и возраст всех членов семьи на момент раскулачивания (*Приложение № 13*);

в анкетах-заявлениях о подтверждении сведений по метрическим книгам указывается фамилия (для женщин – девичья), имя, отчество, дата и место рождения, бракосочетания, смерти (*Приложение № 14*);

адрес, по которому необходимо отправить ответ, а также контактный телефон заявителя;

дата заполнения анкеты-заявления и личная подпись заявителя;

номера назначенных фондов.

2.1.6. Поступившие в ГБУ «ГАОО» запросы разделяются на заявления, поступившие: по почте, по электронной почте, по каналу Vipnet, через официальный сайт ГБУ «ГАОО», через портал госуслуг,

по факсимильной связи и составленные работниками стола справок отдела исполнения социально-правовых, тематических и генеалогических запросов (далее – отдел) со слов посетителей (заявителей) в столе справок ГБУ «ГАОО».

2.1.7. Социально-правовые запросы граждан и организаций, поступившие в ГБУ «ГАОО», регистрируются в журнале регистрации заявлений и писем граждан и организаций. Журнал ведется в электронном виде, каждому зарегистрированному запросу присваивается порядковый номер (*Приложение № 15*).

Запросы, поступившие от иностранных граждан, регистрирует начальник отдела в электронном журнале регистрации запросов иностранных граждан в валовом порядке за каждый год - с № 1 и т.д. (*Приложение № 16*).

В случае если на первом листе запроса невозможно проставить его регистрационный номер, то поверх его прикрепляется дополнительный лист для проставления регистрационного номера, либо номер запроса проставляется на обороте первого листа. Также регистрационный номер запроса в данном случае можно проставить на свободном от текста месте.

Регистрационный штамп проставляется в правом нижнем углу первого листа заявления или письма заявителя. В регистрационном штампе запросов социально-правового характера указывается входящий номер и дата поступления запроса.

2.1.8. Все поступающие запросы проверяются на повторное поступление по электронным журналам регистрации заявлений и писем граждан. Повторным считается запрос:

поступивший в течение месяца от одного и того же лица, по одному и тому же вопросу;

в случае, если заявитель не удовлетворен направленным (выданным) ему ответом или указывает дополнительные сведения, необходимые для поиска документов.

Повторный запрос вновь не регистрируется. В регистрационном штампе проставляется первоначальный номер и новая дата поступления. В журнале регистрации рядом с первоначальным номером дела делается отметка о дате поступления повторного запроса.

Запрос, поступивший повторно, с просьбой подтвердить факт, по которому уже выдавалась архивная справка, исполняется другим работником. В случае обнаружения дополнительных сведений выдается новая архивная справка. При подтверждении достоверности первого ответа выдается копия первоначальной справки с пометкой «Повторно!» и указанием в архивной справке факта перепроверки запроса и отсутствия в документах ГБУ «ГАОО» дополнительных сведений о заявителе (*Приложение № 17*).

2.1.9. Если в запросе требуются сведения о:

нескольких лицах или необходимо решение нескольких вопросов, то запрос регистрируется как несколько запросов, архивные справки составляются на каждое лицо и вопрос отдельно;

зарплате, свыше пяти лет, то запрос регистрируется как несколько запросов, архивные справки составляются на каждые пять лет отдельно.

2.2. Рассмотрение запросов директором ГБУ «ГАОО» и передача их на исполнение

Зарегистрированные запросы передаются директору ГБУ «ГАОО» для рассмотрения и написания резолюции «Для исполнения» начальнику отдела исполнения социально-правовых, тематических и генеалогических запросов. При отсутствии директора, лицу его замещающему.

2.3. Сроки исполнения запросов социально-правового характера.

Принятый к исполнению запрос социально-правового характера (за исключением запросов имущественного характера) выполняется бесплатно в соответствии с установленными сроками.

Исполнение социально-правового запроса в архиве не должно превышать 30 дней с момента регистрации запроса.

По согласованию с комитетом и по приказу директора ГБУ «ГАОО» этот срок может быть при необходимости продлен, но не более, чем на 30 дней, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

В этом случае заявителю по контактному телефону или в письменном виде направляется «промежуточный отчет» - отчет о проделанной работе, в котором сообщается о продлении срока исполнения, объясняются причины.

Продление срока исполнения запроса может быть связано с большим объемом просматриваемой информации и поступающих в ГБУ «ГАОО» запросов, недостаточно содержательным научно-справочным аппаратом, проходящей научно-технической обработкой документов, их реставрацией, плохой систематизацией и т.д. (*Приложение № 18*);

Запрос, требующий информацию, не содержащуюся в документах архива, в течение 7 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые сведения, с уведомлением об этом заявителя.

В исключительных случаях по просьбе заявителя запрос может быть рассмотрен в срочном порядке (в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации в ГБУ «ГАОО») после согласования с руководством.

2.4. Ускоренный порядок рассмотрения запросов социально-правового характера.

Рекомендуется в ускоренном порядке рассматривать социально-правовые запросы:

граждан, достигших 80-летнего возраста;
участников Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.
и региональных военных конфликтов;

граждан, удостоенных звания Герой Советского Союза, Герой России, Герой Социалистического труда, и лиц, приравненных к ним;

граждан, принимавших участие в ликвидации последствий Чернобыльской аварии;
по медицинским показателям при наличии медицинского заключения;
в связи с потерей кормильца;
для оформления инвалидности при досрочном выходе на пенсию.

2.5 Изучение содержания запросов и определение их соответствия составу фондов ГБУ «ГАОО»

2.5.1. Запросы с резолюцией директора ГБУ «ГАОО» начальник отдела распределяет на группы: в первую группу входят запросы, которые будут исполнены по документам архива; во вторую – запросы, предназначенные для пересылки по месту нахождения документов с составлением ответов об отсутствии документов на хранении в архиве, с необходимыми рекомендациями по их дальнейшему поиску; запросы, требующие дополнительных сведений, если в заявлении их недостаточно для поиска необходимой информации.

2.5.2. Если исполнение запроса требует дополнительных сведений, работник стола справок определяет набор необходимой для уточнения информации и возможные пути ее поиска и сообщает об этом заявителю, при возможности, по телефону или в письме, написанном на бланке архива и подписанным директором ГБУ «ГАОО» и начальником отдела (*Приложение № 19*).

2.5.3. При поступлении в архив непрофильного письменного обращения, в том числе и по электронной почте, работник стола справок пересылает запрос с сопроводительным письмом, подписанным директором ГБУ «ГАОО» и начальником отдела, в профильную организацию (другой архив, государственный орган или организацию) и письменно информирует об этом заявителя (*Приложение № 20*).

2.5.4. При отсутствии архивных документов или сведений, необходимых для исполнения запроса, составляется ответ об отсутствии запрашиваемых сведений с рекомендацией о дальнейших путях поиска необходимой информации (*Приложение № 21*).

2.5.5. При необходимости информационное письмо может быть заверено гербовой печатью по просьбе заявителя, судебных органов или отделения Пенсионного фонда РФ по Оренбургской области, например, если документы не поступили на хранение, в том числе по вине фондообразователя.

2.5.6. Однотипные (часто встречающиеся) запросы могут иметь стандартную форму ответов. Для таких запросов в отделе подготовлены бланки с шаблонным текстом ответа и пропусками строк для заполнения их персональной информацией конкретного заявителя. Такая унификация способствует более оперативному процессу приема граждан в столе справок ГБУ «ГАОО» (*Приложение № 22*).

2.6. Передача запросов исполнителям

2.6.1. После назначения работником стола справок соответствующих запросу фондов, начальник отдела распределяет запросы, которые должны быть исполнены по документам архива, между работниками отдела, в соответствии с установленными нормами времени и выработки (*Приложение № 23*).

2.6.2. Выбор исполнителей запросов начальник отдела осуществляет с учетом сложности запросов, сроков их исполнения, специализации работников, их квалификации и опыта, знания состава и содержания документов архива, загруженности и т.д. При этом запросы с резолюцией директора ГБУ «ГАОО» «Контроль» начальник отдела отдает на исполнение специалистам отдела в первую очередь.

2.7. Порядок просмотра фондов и дел при исполнении запросов определяет, как правило, непосредственный исполнитель.

После определения номеров фондов, по описям, выписываются номера дел. При этом просмотр описей следует начать на год раньше периода, указанного в запросе, так как в описи могут быть записаны дела, сформированные за два года. Дела выписываются за все годы работы заявителя.

В первую очередь выписываются дела по личному составу: приказы, распоряжения, личные счета, расчетные ведомости по зарплате, списки рабочих и служащих предприятия, карточки по учету кадров и др.

При отсутствии документов по личному составу поиск информации может вестись по документам постоянного срока хранения организации-фондообразователя (места работы заявителя), вышестоящей организации, косвенных фондов. Так, сведения о факте работы заявителя могут быть выявлены из приказов по основной деятельности, протоколов, актов.

Сведения о работе в колхозах – по похозяйственным книгам сельсоветов.

Востребованы при исполнении запросов внутренние описи дел (лических счетов по заработной плате, личных карточек ф. Т-2, личных дел).

Следует проводить работу по их составлению и на стадии передачи документов ликвидированных организаций в архив, и работниками архива к уже находящимся на хранении делам, привлекая специалистов отдела справочно-поисковых средств к архивным документам ГБУ «ГАОО», студентов-практикантов.

При составлении списка дел для просмотра целесообразно выделить номера дел для первоочередного просмотра и отметить за весь ли искомый период имеются в архиве документы.

Просмотр дел следует начать с последних лет работы заявителя, т.к. в документах этих лет могут быть сведения обо всем периоде его работы.

Первоначально просматриваются дела, по которым легче вести поиск, например, личные счета, а затем необходимая информация дополняется по другим документам.

Незаверенные подписями должностных лиц листки по учету кадров, анкеты, автобиографии, проекты приказов и т.д. не могут служить основанием для наведения архивных справок.

2.8. Подготовка ответов на запросы.

Результатом работы с запросом являются следующие информационные документы архива:

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

информационное письмо, которое может содержать информацию об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, уведомление о направлении запроса на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

Информационные документы архива составляются только на основании информации, содержащейся в справочно-информационных средствах (НСА) и документах ГБУ «ГАОО». Ответ на запрос пользователя дается на государственном языке Российской Федерации.

Архивная справка начинается со слов «*В архивном фонде ...*», затем указывается последнее название организации, документы которой использовались для подготовки ответа на запрос (*данную информацию следует искать в БД «Архивный фонд»*).

Далее описываются документы, из которых взята информация о человеке. Если это Списки эвакуированных, то в архивной справке следует писать - «*...в списках, эвакуированных...*».

Если это протокол заседания Президиума, то пишем «*...в протоколе заседания Президиума...*» и т.д.

Если в течение запрашиваемого периода организация переименовывалась, то в справке необходимо назвать все ее переименования в хронологической последовательности, при этом вначале полностью указывается последнее наименование организации-фондообразователя.

Наименование организации при первом упоминании приводится полностью, затем в скобках, если оно существует, указывается ее официальное сокращенное наименование, которое может использоваться далее в тексте при повторных упоминаниях.

Если информация о переименовании организации дается по исторической справке или по предисловию к описи дел (при отсутствии учредительных документов и приказов по основной деятельности), это необходимо указать.

Например: ...в предисловии к описи дел постоянного срока хранения содержится следующая информация о переименовании организации....

Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий (а не документов) с указанием видов архивных документов и их дат.

В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов

со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах.

В архивной справке данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов, или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках.

Например: (так в документе), (так в тексте оригинала).

Если в запросе и в документах при написании Ф.И.О. лица встречаются расхождение на одну букву, нужно проверить несколько записей, в разных документах, в которых дополнительная информация позволяет установить, что речь идет об одном и том же человеке. Если установить это невозможно, в справке дается информация из текста документа с оговоркой в скобках: *(так в документе)*.

Если в документе указана только фамилия без инициалов или инициалы без расшифровки, в справке так информация и излагается. В скобках может быть добавлено: *(так в документе)* или *(инициалы не расшифрованы)*.

В **«Примечании»** к тексту архивной справки, которое располагается после текста перед **«Основанием»**, после двоеточия оговариваются неразборчиво написанные сведения, исправленные автором, не поддающиеся прочтению из-за повреждения текста оригинала.

Если архивная справка содержит *не все сведения* по запросу, то сначала описываются положительные результаты поиска запрашиваемой информации, затем – отрицательные, с указанием, какие именно сведения и за какие годы в архиве отсутствуют.

В архивную справку включается только информация, запрашиваемая заявителем.

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

Сведения о работе в нескольких организациях включаются в одну архивную справку.

В том случае, если фонды организаций, учебных заведений, находятся в архивохранилищах, территориально удаленных друг от друга, запрашиваемая информация может включаться в самостоятельные архивные справки по фондовой принадлежности, а затем все справки подписываются руководителем архива и начальником отдела.

В конце архивной справки пишется **«Основание»**, в котором после двоеточия приводятся поисковые данные документов *(дела перечисляются через точку с запятой)*, использованных для написания справки: архивные шифры и номера листов; использованные печатные издания.

Возможно проставление архивных шифров и номеров листов архивных документов в тексте архивной справки сразу после изложения каждого факта

или события (*Приложение № 24*).

В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью архива.

Архивные справки печатаются в двух экземплярах. Вторые экземпляры вместе с запросами формируются в дела.

При необходимости к архивной справке прилагаются *копии* архивных документов или выписки из них, подтверждающие сведения, изложенные в архивной справке.

В ряде случаев заявитель обращается в архив целенаправленно за **архивными копиями (ксерокопиями)**. При исполнении запроса о предоставлении копий архивных документов на бланке архива составляется сопроводительное письмо, в котором указывается количество приложений (ксерокопий архивных документов) и их названия (*если в тексте не указаны*) (*Приложение № 25*).

На обороте каждого листа архивной копии проставляются поисковые данные документа: архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Заверение копии документа производится для придания ему юридической силы. Для свидетельствования верности копии подлиннику документа на последнем листе копии на 2–3 интервала ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись: «Верно», должность лица, заверившего копию; личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения; гербовую печать (*Приложение № 26*).

Листы многостраничных копий (выписок из документа) нумеруются, прошиваются в один прокол в верхнем левом углу справки, на месте скрепления наносится бумажная наклейка о количестве листов, проставляется подпись заверяющего с расшифровкой, ставится печать, оттиск печати захватывает только часть наклейки.

Допускается заверять отметкой «Верно» каждый лист многостраничной копии документа.

В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием. В *примечании* к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами.

Например: (так в тексте оригинала), (так в документе).

В *основании* к тексту архивной выписки после примечания указываются архивный шифр и номера листов использованного архивного документа (*Приложение № 27*).

При исполнении повторного запроса социально-правового характера или составлении по просьбе пользователя архивной справки, аналогичной ранее

выданной, архив проверяет соответствие сведений, включенных в эту справку, тем, которые имеются в архивных документах, и в случае обнаружения дополнительных сведений, включает их в повторно выдаваемую архивную справку.

Запрос считается исполненным лишь тогда, когда на все поставленные в нем вопросы дан полный ответ, по существу и в срок.

Окончательный вариант с положительным или отрицательным ответом на запрос с указанием исполнителя подписывается директором ГБУ «ГАОО» (в случае его отсутствия – первым заместителем директора), начальником отдела (в случае его отсутствия – заместителем начальника отдела) и заверяется гербовой печатью (отрицательный ответ заверяется гербовой печатью в соответствии с п. 2.5.5).

2.9. Выдача архивных справок, выписок и копий документов

Архивные справки, выписки и копии, архивных документов выдаются заявителям, их родственникам или доверенным лицам на руки при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа, а также при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Получатель архивной справки расписывается на копии ответа, архивной выписки или сопроводительном письме к копии документа, с указанием даты их получения и фамилии получателя.

Если заявитель не может явиться для получения ответа лично, справка направляется в его адрес по почте простым письмом.

Архивные справки, архивные выписки и архивные копии, направляемые в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 г., в соответствии с которой не требуется консульская легализация официальных документов, заверяются проставлением и заполнением специального штампа - "апостиля" (*Приложение № 28*).

Апостиль не проставляется на архивных справках, предназначенных для направления в государства, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, а также в государства-участники СНГ, подписавших соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации (*Приложение № 29*).

Апостиль не проставляется, если заявитель не просит об этом в своем личном обращении.

На архивные справки, архивные копии и архивные выписки, подготовленные ГБУ «ГАОО», апостиль проставляет комитет.

Архивная справка, архивная копия и архивная выписка, предназначенные для направления в государства-участники СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются архивом по почте непосредственно в адреса заявителей.

Архивная справка, архивная копия и архивная выписка, предназначенные для направления в государства, не являющиеся участниками СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, вместе с запросами (анкетами, личными заявлениями и т.п.), после проставления апостиля (если таковой требуется) направляются комитетом в Консульский департамент МИД России (119121, г. Москва, 1-й Неопалимовский пер., д. 12).

2.10. Снятие с учета исполненного запроса

После оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии, отрицательного ответа с рекомендациями, запрос снимается с учета в журнале регистрации заявлений и писем граждан.

По регистрационному номеру ведется поиск зарегистрированного запроса, и заполняются графы «дата ответа», «характер ответа» (положительный, отрицательный, направлен, уточнение, рекомендация).

2.11. Контроль за исполнением запросов

Своевременное и качественное исполнение запросов граждан социально-правового характера зависит от организации контроля за их исполнением.

Контролю подлежат все зарегистрированные документы.

Текущий контроль сроков исполнения запросов, качества печатных и копировальных работ, своевременности почтовых отправок, связанных с поступившими запросами, ведет начальник отдела ежедневно.

Контроль за качеством исполнения запросов осуществляется начальником отдела при проверке и редактировании (в затруднительных для исполнителя случаях) рукописного ответа на запрос с целью изучения его полноты, возможности назначения для просмотра дополнительных фондов, в случае выявления уточняющих запрос фактов, исправляются явные ошибки и опуски или возвращаются работнику для доработки.

Исполненные запросы поступают на проверку начальнику отдела (в его отсутствие заместителю), который просматривает подготовленные ответы, оценивает правильность их составления и полноту. После этого он возвращает подготовленный запрос исполнителю для распечатки или для доработки, если он не соответствует необходимым требованиям. Если начальник оценивает подготовленный документ положительно, то документ передается на подпись руководителю архива.

Ежемесячно работник отдела, ответственный за регистрацию запросов, проверяет электронный журнал регистрации заявлений и писем граждан с целью выявления запросов, сроки исполнения которых истекают. Своевременное выявление данных запросов позволяет принять меры по выполнению их в срок.

Качество исполнения запросов систематически проверяет постоянно действующая комиссия комитета по проверке качества исполнения запросов социально-правового характера.

Кроме того, два раза в год (в соответствии с планом работы отдела), качество исполнения запросов социально-правового характера проверяет начальник отдела и его заместитель. По итогам проверки составляется справка. Для сведения справку направляют директору архива, заместителю директора, курирующему данное направление работы отдела, и консультанту комитета, также курирующему данное направление.

2.12. Формирование и хранение запросов граждан и копии ответов на них

Документы по исполнению социально-правовых запросов (запросы, ответы на них, рукописные черновики ответов с указанием всех просмотренных при поиске информации дел) формируются в дела по порядку присвоенных номеров (не более 50 штук в папке), располагаются в хронологическом порядке.

Дела не сшиваются, так как являются документами временного срока хранения.

При выдаче копий архивных документов заявителю, в архиве остается только копия сопроводительного письма с указанием исходных данных в черновике.

Для запросов социально-правового характера определен 5-летний срок хранения документов. По истечении этого срока, они подлежат уничтожению в установленном порядке.

Запросы иностранных граждан формируются аналогично.

По истечении 5-летнего срока они также подлежат уничтожению в установленном порядке.

III. Виды документов на основании, которых исполняются запросы социально-правового характера

В жизни каждого человека может возникнуть необходимость восстановить информацию о давних событиях, имевших место годы или даже десятилетия назад.

В качестве примера можно привести сведения о трудовом стаже, заработной плате, периоде учебы - в документальном подтверждении этих данных нуждается каждый гражданин России, оформляющий пенсию.

Также нередко люди разыскивают информацию о своих родственниках, связь с которыми утрачена, о предках при восстановлении генеалогического древа и исследовании истории своей семьи и т.п.

В подобных случаях единственным способом получения сведений из официального источника является обращение в государственный архив.

В подавляющем большинстве случаев граждане просят документально подтвердить их гражданское состояние, образование, трудовую деятельность, награждение орденами и медалями, присвоение почетных знаков и почетных званий, участие в Великой Отечественной войне 1941-1945 годы,

имущественные права, уголовно-исполнительные действия и политические репрессии в отношении их родственников.

Основными источниками запрашиваемых сведений социально-правового характера являются документы в фондах учреждений и организаций, в деятельности которых документировалась соответствующая информация о данном лице.

В первую очередь - это места работы лица, учебы, отбывания наказания.

Источниками необходимых сведений могут быть также фонды вышестоящих учреждений и организаций.

3.1. Запросы о подтверждении трудового стажа работы исполняются на основании таких документов, как: личные дела, приказы (распоряжения) о приеме на работу, увольнении с работы, переводе на другую должность, о предоставлении отпуска; записки о приеме (увольнении, о переводе) (*имеют силу приказа*); трудовые договоры (контракты); личные карточки по учету кадров (форма Т-2); протоколы общих собраний трудового коллектива и протоколы заседаний правления; штатные расписания; таблицы учета рабочего времени и расчета оплаты труда, акты о несчастных случаях и других документов, относящихся к первичной учетной документации.

При отсутствии вышеуказанных документов допускается подтверждение трудового стажа по ведомостям начисления заработной платы (лицевым счетам, карточкам-справкам, расчетным листам), спискам рабочих и служащих предприятий, по похозяйственным книгам основных производственных показателей хозяйств колхозников и т.д.

3.2. Запросы о подтверждении размера заработной платы исполняются на основании лицевых счетов, расчетно-платежных ведомостей, карточек-справок, расчетных листов и т.д. Архивные справки выдаются за полные 60 месяцев (5 лет) работы (чтобы не было пропусков или незаполненных граф), а при необходимости и за более длительный период.

3.3. Запросы о подтверждении работы в особых (вредных) условиях труда исполняются на основании личных карточек (форма Т-2), личного дела, приказов по личному составу (о приеме, переводе, о приеме на работу по совместительству, о продлении срока работы по совместительству, увольнении), штатного расписания, лицевых счетов, расчетно-платежных ведомостей и других.

3.4. Запросы о подтверждении факта учебы исполняются на основании личных дел (учащихся, студентов), приказов директора учебного заведения по основной деятельности. Кроме того, для составления справки о среднем специальном образовании можно использовать следующие документы (если таковые переданы на хранение в архив) - опросный лист поступающего в техникум; протоколы заседания Государственной квалификационной

комиссии; протоколы заседания комиссии по распределению молодых специалистов средних специальных учебных заведений; журнал регистрации выданных дипломов; диплом (аттестат).

3.5. Запросы о раскулачивании граждан (лишение права голоса, имущества, высылка) в 1928-1935 гг. исполняются на основании хранящихся в архиве личных дел кулаков, социально-экономических характеристик хозяйств, протоколов и постановлений президиума окрисполкома, облисполкома, райисполкома, сельсовета и др. Основными документами, подтверждающими факт раскулачивания, являются постановления окргоррайисполкомов, протоколы общих собраний граждан населённых пунктов и переписка по вопросам раскулачивания, рассмотрению жалоб (в случае отсутствия в архивных фондах вышеперечисленных постановлений).

3.6. Запросы о подтверждении факта награждения государственными и ведомственными наградами, о присвоении почетных званий исполняются на основании указов, решений, постановлений, актов о награждении, приказов по основной деятельности руководителей организаций, утвержденных списков награжденных граждан. Указы содержатся в фондах областного, городских, районных исполкомов, в Собраниях узаконений, в подшивках областных газет, в документах личного происхождения. Сведения об утверждении списков могут содержаться в сопроводительных документах, выписках из решений облисполкома, в пометках на списках.

3.7. Запросы о подтверждении факта эвакуации граждан в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. на территорию г. Оренбурга и Оренбургской области исполняются на основании списков эвакуированного населения. Сведения также могут содержаться в документах учреждений, где работали эвакуированные граждане. А также частично в похозяйственных книгах сельских советов.

3.8. Запросы о подтверждении даты рождения, бракосочетания, смерти исполняются на основании метрических книг, исповедальных росписей учреждений духовного ведомства. Сведения о годах рождения сельских жителей могут быть в похозяйственных книгах сельсоветов.

3.9. Запросы о подтверждении факта выделения земли, жилья, о купле, продаже недвижимости, о передаче наследства, о разделе имущества и т.д. исполняются на основании решений (распоряжений, постановлений) соответствующих обл -, гор -, райисполкомов.

3.10. Запросы о подтверждении факта опекуинства, удочерения, усыновления, о смене фамилии и т.д. исполняются на основании решений (распоряжений, постановлений) соответствующих обл -, гор -, райисполкомов.

IV. Особенности исполнения отдельных тематических групп запросов социально-правового характера

4.1. Исполнение запросов о трудовом стаже

Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ», вступивший в силу с 1 января 2002 года, предусматривает два вида стажа - страховой и трудовой.

Под общим трудовым стажем, учитываемым при оценке пенсионных прав застрахованных лиц, понимается суммарная продолжительность трудовой и иной общественно полезной деятельности до 01.01.2002.

Страховой стаж - это учитываемая при определении права на трудовую пенсию суммарная продолжительность периодов работы и иной деятельности, в течение которых уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд, а также иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.

К видам деятельности, засчитываемым в страховой стаж, относятся периоды прохождения военной службы, получение пособия по государственному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности, период ухода одного родителя за каждым ребенком до достижения им возраста одного года (полутора и трех лет), период получения пособия по безработице и некоторые иные. Время, в течение которого гражданин получал пособие по безработице, включается как в страховой, так и в трудовой стаж.

Основанием для подтверждения *трудового стажа рабочих и служащих государственных организаций* служат личные дела, приказы, (распоряжения) по личному составу, записки о приеме, переводе, увольнении, о предоставлении отпуска, личные карточки по учету кадров (форма Т-2), трудовые договоры (контракты), протоколы общих собраний трудового коллектива и протоколы заседаний правления, штатные расписания.

Кроме того, основанием для подтверждения периодов работы наряду с вышеуказанными документами могут служить ведомости начисления заработной платы (лицевые счета, карточки-справки, расчетные листы), списки рабочих и служащих предприятий, акты о несчастных случаях.

Сведения о работе заявителя следует искать в его личном деле (или по не востребовавшимся трудовым книжкам, трудовым спискам).

В личном деле, как правило, содержатся копии приказов (либо указания на их даты и номера) о приеме, перемещении и увольнении с работы конкретного лица или заверенные выписки из приказов.

Вместо копий приказов в личном деле могут быть записки о приеме, о переводе и увольнении, договоры, заключенные с принятыми на работу, в которых имеются все необходимые сведения о работе заявителя.

Сведения о работе могут быть в наградных материалах.

Если заявители запрашивают сведения о своей работе в предшествующих организациях до поступления в конкретную организацию, документы которых хранятся в архиве, то сведения об их прошлой

деятельности могли отложиться в их личных делах (справки, характеристики) или в не востребуемых трудовых книжках.

Имеющиеся в личных делах листки по учету кадров, анкеты, автобиографии, *собственноручно заполненные заявителем*, не могут служить основанием для выдачи архивных справок о трудовом стаже.

При отсутствии на хранении в документах организации личного дела поиск целесообразно начинать с приказов по личному составу (кадровые приказы) в том случае, если у заявителя имеется трудовая книжка или ее копия, т.к. наиболее точная информация о приеме, перемещении, увольнении содержится именно в приказах, подписанных руководителем.

Следует учитывать, что в организациях негосударственной формы собственности, а также в организациях с небольшим кадровым составом приказы по личному составу могли не издаваться. Прием и увольнение работников рассматривались на заседаниях правления и общих собраниях трудового коллектива. Поэтому при исполнении данных запросов следует просматривать протоколы общих собраний трудового коллектива и протоколы заседаний правления.

Если в архивных документах не указано, с какого числа работник принят (освобожден), не обнаружены соответствующие приказы о приеме (освобождении) работника, или эти данные не совпадают со сведениями, представленными заявителем запроса, то период работы может быть установлен по личной карточке (форма Т-2), по сведениям о получении заработной платы в данной должности, содержащимися в расчетных ведомостях, лицевых счетах, по спискам рабочих и служащих предприятий, составленных на конец каждого года, по табуляграммам и т.д. (*Приложения №№ 30, 31, 32, 33*).

Примечание. Списки рабочих и служащих предприятий, составленные на конец каждого года, табуляграммы содержатся только в архивном фонде ЗАО «Оренбургфармация» Р-1210, опись 4.

Если стаж подтверждается на основании ведомостей начисления заработной платы (лицевых счетов), то в первом и последнем месяце года указывается количество фактически отработанного времени (общее количество рабочих дней/часов, за которые произведены начисления) (*Приложение № 34*).

Следует иметь в виду, что эти документы просматриваются не только за годы поступления и увольнения сотрудника, но и за весь запрашиваемый период по годам, так как в противном случае стаж заявителя может быть завышен.

Например: в заявлении указано, что заявитель работал с октября 1977 г. по март 1980 г. Если наводить справку по дате поступления и увольнения, то его трудовой стаж составляет 2 года 6 месяцев. А фактически в 1977 году он работал с октября по декабрь, в 1978 году – с января по март и с октября по декабрь, в 1979 году – с января по март и с октября по декабрь, в 1980 году – с января по март. Таким образом, трудовой стаж заявителя всего 1 год и 6 месяцев, а не 2 года 6 месяцев.

В случае, когда требуется подтвердить трудовой стаж за несколько лет, необходимо просматривать документы за каждый год указанного в заявлении периода, так как заявитель на протяжении этих лет мог неоднократно увольняться и вновь поступить на работу (*Приложение № 35*).

В стандартную форму справки о подтверждении трудового стажа работы не включаются сведения об очередных, дополнительных, учебных, декретных отпусках. Справка может содержать эти сведения, если заявитель указывает в заявлении на их необходимость (например, при подтверждении льготного стажа) (*Приложение № 36*).

В соответствии с требованиями пенсионного законодательства в общий трудовой стаж может быть зачтен период обучения на курсах (в школе-магазине), в случае подтверждения начисления работнику (ученику) заработной платы, с которой были произведены отчисления на социальное страхование (уплата подоходного налога не приравнивалась к уплате страховых взносов). При этом следует различать получение сохраненного заработка и получение различного рода компенсационных выплат или стипендий в размере среднемесячного заработка, устанавливаемых организациями своим работникам в связи с направлением на учебу с освобождением от работы, поскольку такие стипендиальные и компенсационные выплаты не облагались подоходным налогом на социальное страхование. В этом случае период учебы не рассматривается как работа и не входит в трудовой стаж (*Приложение № 37*).

Для подтверждения работы во время обучения на курсах по рабочим специальностям, например, ученик слесаря, необходимо указать в архивной справке, что в соответствии с приказом о приеме работник принят с оплатой согласно Положению об учениках, либо с определенной оплатой труда, например, «с оплатой 50 руб. в месяц» (если эти сведения содержатся в приказе), а также просмотреть лицевые счета по начислению заработной платы (расчетно-платежные ведомости) и указать, что заработная плата за период учеником начислялась (*Приложение № 38*).

Период работы учеником (стажером), который не относится к периоду обучения на курсах, приравнивается к рабочим специальностям и начислением заработной платы, как правило, не подтверждается (*Приложение № 39*).

В архивную справку о подтверждении стажа работы включаются сведения о переименованиях организации за весь период деятельности заявителя.

Трудовой стаж *колхозников* подтверждается по похозяйственным книгам, которые находятся в фондах сельсоветов (*Приложение № 40*).

В некоторых случаях рекомендуется привлекать фонды других организаций. Так, например, если заявитель работал в запрашиваемый период председателем колхоза, то сведения о его работе могут быть в фонде

райисполкома соответствующего периода и в фонде областного управления сельского хозяйства.

Сведения о работе заявителя в нескольких организациях, документы которых хранятся в одном архиве, включаются в одну архивную справку (кроме - см. п. 2.8.) (*Приложение № 41*).

4.2. Исполнение запросов о льготном трудовом стаже

Льготный (специальный) трудовой стаж представляет собой суммарную продолжительность определенной трудовой деятельности (службы) и исчисляется по профессиям и должностям, а в некоторых случаях – исходя из занятости на конкретных работах (в производствах) с особыми условиями труда или в определенных местностях.

Форма анкеты-заявления аналогична форме анкеты заявления о подтверждении стажа работы.

Основанием для подтверждения права на льготный стаж являются, прежде всего, документы по личному составу: приказы и записки по личному составу о приеме, переводе, увольнении, о предоставлении отпуска; трудовые договоры (контракты), заключенные с работниками; личные карточки (форма Т-2); личные дела; протоколы общих собраний трудового коллектива; протоколы заседаний правления; протоколы заседаний квалификационной комиссии; расчетные (расчетно-платежные) ведомости; лицевые счета; карточки по начислению заработной платы; списки рабочих и служащих предприятий; списки профессий, должностей, работ и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (старости) на льготных условиях; штатные расписания; табуляграммы; таблицы учета рабочего времени.

Сведения могут содержаться также в приказах по основной деятельности, уставах или положениях о предприятиях, коллективных договорах с перечнями работ (профессий) с вредными или опасными условиями труда.

Кроме того, могут привлекаться организационно-распорядительные документы вышестоящей организации (приказы, уставы, отчеты, лицевые счета и т.п.).

В связи с тем, что большая часть документов, подтверждающих особый характер работ и условия труда (приказы (распоряжения) о закреплении за определенными участками работ и оборудованием; журналы заданий; должностные (индивидуальные) инструкции; технологии производства; паспорта оборудования; наряды на выполнение работ; журналы учета инструктажа по охране труда), имеют незначительный срок хранения и в архив не поступают, при составлении архивной справки следует особенно внимательно полистно просматривать не только приказы по основной деятельности организации, но различные отчеты с объяснительными записками, коллективные договоры.

Поиск документов следует начинать с личной карточки (форма Т-2), где могут содержаться сведения о переводах на различные объекты, в структурные подразделения, о направлении в командировки, на учебу, военные сборы, о предоставлении отпусков, о выполнении государственных обязанностей (т.к. в трудовых книжках содержатся только сведения о переводе на другие должности).

На основании сведений, полученных из личной карточки, по описи выписываются дела с приказами. При наличии нескольких разновидностей документов, дающих возможность исполнения запроса о стаже работы во вредных и тяжелых условиях труда, в первую очередь, используются приказы по личному составу. Если они отсутствуют или сохранились не полностью, используются лицевые счета, карточки-справки по начислению заработной платы, расчетные листы, табуляграммы.

Подтверждение права на льготный стаж в каждой отдельной отрасли имеет свои особенности и для каждого производства установлен различный порядок исчисления и подтверждения документами специального трудового стажа, дающего право на пенсию в связи с особыми условиями труда. Поэтому текст архивной справки должен содержать все сведения, имеющиеся в архиве по данному вопросу:

из Перечней льготных профессий, специальностей, должностей руководителей – указывается номер списка, производства, профессии, должности, раздел, подраздел, краткое описание выполняемых работ (*такой вид документов содержится только в архивных фондах Оренбургский аппаратный завод (Р-2949) и Филиал ОАО «Оренбургнефть» Оренбургское управление буровых работ (Р-2992)*);

из Приложений к коллективным договорам, в которых должны содержаться списки должностей, рабочих специальностей, которым в соответствии с постановлениями Правительства устанавливаются доплаты за вредные условия труда или предоставляется дополнительный отпуск – указывается номер списка, производства, профессии, должности, раздел, подраздел, краткое описание выполняемых работ, продолжительность дополнительного отпуска или процент доплат;

из приказов по основной деятельности - указываются сведения о характере производства и выпускаемой продукции; при отсутствии этих сведений в приказах, используются другие виды документов, в том числе Дело фонда;

из приказов по основной деятельности, штатных расписаний, лицевых счетов, протоколов квалификационной комиссии – указывается наименование должности, название рабочей специальности, наименование или номер соответствующего структурного подразделения полностью. Наименование должностей, профессий, специальностей приводится полностью, с указанием цеха (отдела), особых условий труда (при наличии этих сведений в документах). Так, например, в приказе указано, что работник принят маляром на нитрокраски в цех № 5 (покрытий и пластмасс) с доплатой за вредные

условия труда. Все эти сведения в полном объеме должны приводиться в архивной справке (неверно указывать просто «принят маляром»). Особенно это относится к таким должностям как: электрогазосварщик ручной дуговой сварки; машинист холодильных установок, обслуживающий аммиачно-холодильные установки; литейщик пластмасс цеха покрытий и пластмасс; маляр на нитрокраски. Правильное и точное наименование должности необходимо потому, что достаточно часто оплата производилась за выполнение работ по должности, не соответствующей записи трудовой книжки;

из приказов по личному составу - указываются сведения о продолжительности рабочего дня (принят на полный или неполный рабочий день, доплаты, дополнительные отпуска), периоды фактического выполнения работы, в течение полного рабочего дня, периоды ежегодных оплачиваемых отпусков, включая дополнительные, междувахтовый период, межнавигационный период, перевод в связи с производственной необходимостью с льготной на обычную работу, перевод беременной женщины в соответствии с медицинским заключением на другую работу, период испытания при приеме на работу, доплаты. Если в связи с сокращением объемов производства работа выполнялась в режиме неполной рабочей недели, но полный рабочий день, в справке следует отражать количество фактически отработанных рабочих дней (кроме приказов по личному составу, эти сведения могут содержаться в табелях учета рабочего времени, при их отсутствии – в лицевых счетах). Эти сведения оформляются в виде таблицы;

из списков №№ 1, 2, производств и профессий текстильной промышленности, работа в которых дает женщинам право на пенсию по возрасту по достижении 50 лет и при стаже работы в этих производствах и профессиях не менее 20 лет (*например, по документам объединенного архивного фонда Фабрики Оренбургских пуховых платков. Акционерное общество открытого типа «Ореншаль» (Р-2820)*);

из документов по заработной плате - указываются сведения о должности (приводятся полностью с указанием цеха и особых условий труда), о продолжительности рабочего дня, о совмещении профессий, о периодах, которые не засчитываются в льготный стаж на основании Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со ст. 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2002 № 516: о прогулах, простоях, учебных отпусках, обучении на курсах повышения квалификации, отпусках без сохранения заработной платы, нахождении в отпуске по уходу за ребенком, о совмещении профессий (при отсутствии соответствующих приказов), доплатах за вредные условия труда). Возможно предоставление данной информации в виде ксерокопии документов о заработной плате, если период работы заявителя в данной организации был непродолжительным (копии прилагаются к архивной справке);

из лицевых счетов, личной карточки (формы Т-2) – указываются сведения о продолжительности очередного отпуска, об условиях труда (нормальные, вредные, тяжелые), обо всех отвлечениях от постоянной работы (предоставление учебного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, учеба на курсах повышения квалификации с отрывом от производства, простои и т.д.) (при отсутствии соответствующих приказов);

из табелей учета рабочего времени (при отсутствии других документов) можно подтвердить наименование организации, структурного подразделения, профессию, должность работника, сведения о продолжительности рабочего дня, сведения о неявках на работу;

из Устава организации - сведения о производстве (о выпускаемой продукции);

из протоколов исследования воздушной среды, перечней рабочих мест, профессий и должностей на право льготного пенсионного обеспечения и выслугу лет - указываются сведения о принадлежности данной профессии к льготным;

из личных дел (в состав которых могли быть включены наряды на выполнение работ, дополнительная форма образца «Личная карточка», трудовые договора на работу в различных регионах страны, сведения о командировках работников), указываются сведения о переводах на работу в различные регионы, в которых осуществлялись работы, данной организацией, с указанием мест прикомандирования (если они указаны в документах), периодов командировок, условий труда и оплаты.

В архивной справке о льготном стаже необходимо подтвердить отсутствие сведений о периодах, которые не засчитываются в трудовой стаж.

Например: «Одновременно сообщаем, что в приказах начальника Оренбургского управления буровых работ по личному составу за 1992-1997 годы, в лицевых счетах за 1992-1997 годы, в личной карточке (форма Т-2) Фрадина Бориса Юрьевича других сведений о предоставлении вышеназванному отпусков без сохранения заработной платы, учебных отпусков, донорских дней, отгулов, о направлении его на курсы повышения квалификации, на сельхозработы, на военные (учебные) сборы, а также о совмещении им других профессий не имеется» (Приложения № 42).

К архивной справке о льготном стаже могут прилагаться:

ксерокопия личной карточки, где имеется информация о предоставлении дополнительных отпусков, что позволяет не описывать в архивной справке периоды разного характера отпусков (очередных, дополнительных, без сохранения содержания);

архивная справка о переименованиях организации за весь период деятельности;

ксерокопии Списка производств, цехов, профессий и должностей, работа в которых дает право на государственную пенсию на льготных условиях и в льготных размерах в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 22 августа 1956 г. № 1173, Списка производств, работ, профессий,

должностей и показателей с особо вредными и вредными условиями труда, занятость в которых даст право на пенсию по возрасту на льготных условиях на Оренбургском аппаратном заводе в соответствии с Законом РСФСР «О государственных пенсиях по РСФСР» от 20 ноября 1990 г., Списки № 1, № 2 и другие списки производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение и пенсию за выслугу лет (с дополнениями и разъяснениями) по филиалу ОАО «Оренбургнефть» Оренбургское управление буровых работ (*Приложение № 43*).

Однако не всегда архив может дать положительный ответ на запрос о вредных или особых условиях труда не только в связи с тем, что документы данных организаций на постоянное хранение не поступали, но и в связи с отсутствием в составе архивных фондов организаций необходимых документов.

Кроме того, архивисты не всегда могут профессионально использовать данные документы. Встречаются ситуации, когда в бухгалтерских ведомостях, и лицевых счетах проставлялись шифры, указанные в классификаторах видов оплат и удержаний, которые на постоянное хранение не поступают. В приказах по личному составу называются только должность работника без указания его роли в производственном технологическом процессе, условий труда, что и дает основание для льготной пенсии. Установить это могут только высокопрофессиональные технологи. Поскольку именно технологи и начальники цехов, работники отдела кадров, бухгалтерии могут определить, заслуживает ли конкретный работник пенсии по льготному стажу, архиву следует переадресовывать данные запросы в организацию-фондообразователь (организацию-правопреемника).

4.3. Исполнение запросов о заработной плате

Основанием для выдачи архивной справки о размере заработной платы рабочих и служащих, с которой начисляется пенсия, служат лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, карточки-справки, расчетные листы.

Лицевые счета (как правило) за один календарный год представлены в виде карточек, в которых указаны: фамилия, имя, отчество, год рождения работника, название предприятия, даты приема и увольнения, должность и разряд занимаемой должности, периоды, за которые начислялась заработная плата, виды начислений и удержаний из заработной платы, количество отработанных дней, часов, размер оклада (тарифной ставки), размеры начислений и удержаний, общая сумма начислений («всего начислено»), общая сумма удержаний («всего удержано»).

В архивных документах часто отсутствуют данные о дате рождения, профессии (должности), не заполняются некоторые графы документов, сведения которых необходимы для подтверждения заработной платы. В таких случаях делается пометка «Должность не указана», «Дата рождения не указана».

Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы представлены в виде пофамильных списков работников с указанием сумм заработка по видам начислений и удержаний для каждого работника.

В случае утраты первичных бухгалтерских документов к документам, косвенно подтверждающим фактический заработок заявителя на конкретном предприятии, могут быть отнесены не востребовавшие партийные, профсоюзные, комсомольские билеты, учетные карточки членов партии, комсомола и профсоюза, расчетные книжки (расчетные листы), оформленные с требованиями, предъявляемыми к оформлению первичных учетных документов по оплате труда. Косвенные сведения могут содержаться также в личных карточках (форма Т-2). При наличии нескольких видов документов в первую очередь используются лицевые счета или расчетные (платежные) ведомости. Обязательным требованием при их использовании является указание месяца и года, в которых находятся искомые сведения о заявителе (*Приложения №№ 44, 45*).

При отсутствии названных документов о зарплате должностной оклад может быть указан на основании штатного расписания организации за соответствующий период, другие выплаты - на основании приказов по кадровым вопросам (личному составу) или по основной деятельности. Однако, следует учитывать, что не все выплаты оформлялись соответствующими распорядительными документами, в связи с чем справка может быть неполной.

Справки, выдаваемые архивом, должны строго соответствовать бухгалтерским документам организации. Специалисты архива не вправе производить какие-либо подсчеты и вычеты и делать комментарии. Данные приводятся отдельно за каждый месяц, год, без суммирования в пределах года. Расчет среднемесячного и среднегодового заработка архивом не производится. В архивной справке графа «Итого» работниками архива не заполняется.

Размер зарплаты указывается в соответствии с масштабами цен, действовавшими в тот период, за который запрашиваются сведения. Данные приводятся отдельно без суммирования в пределах года.

При исполнении запроса о заработной плате необходимо иметь ввиду, что в состав заработка, из которого исчисляется пенсия, включаются все виды вознаграждений за работу, включая оплату за сверхурочную работу, за работу в выходные (праздничные) дни, за совместительство, ежемесячные премии, премии по итогам года, премии за выслугу лет и прочие начисления не единовременного характера.

Включенные в графу «Всего начислено» («Всего», «Итого» и т.д.) выплаты единовременного характера: компенсация за неиспользованный отпуск, материальная помощь, выходное пособие при увольнении, а также суммы, выплачиваемые на приобретение проездных билетов, специальной обуви, одежды, других средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания, доплаты за трудовое увечье, пособия

по государственному страхованию (по беременности и родам, по уходу за ребенком, на лечение, погребение), депоненты, дивиденды, возвращение подоходного налога, профвзносы, единовременные поощрения - также указываются в архивной справке. Если в расчетных ведомостях (лицевых счетах) эти графы с указанием сумм расписаны, то каждый вид таких выплат описывается в примечании к архивной справке.

Например: В расчетной ведомости Писарева А.М. в графе «акс.» (так в документе) записано: «19-07; 49-28», в разделе Начислено заработной платы в графе «повременно по тарифным ставкам (окладам)» записано: «19-55», в графе «р/к 15» (так в документе) записано: «2-93», в графе «р/к 1,5» (так в документе) записано: «9-53; 24-64», в графе «пр. 4%» (так в документе) записано: «10=», в графе «за очередной отпуск текущий месяц; за последующий период» записано: «23/266-80; 6/69-60», в графе «прочие сумма» записано: «9=», в графе «Всего начислено» записано: «144=; 336-40»(Приложение № 46).

При отсутствии начислений за какой-либо месяц в соответствующей графе в справке ставится прочерк. В примечании к архивной справке этот момент оговаривается.

Например: В расчетной ведомости начисления заработной платы Крутилиной М.С. за декабрь 1988 г. сумма заработка не указана (Приложение № 47);

или

В лицевом счете Студеникиной Марии Ивановны за 1984 год сумма заработка за ноябрь месяц не указана (Приложение № 48).

Если в запрашиваемый период входит месяц увольнения, необходимо в примечании к справке указывать сумму компенсации за неиспользованный отпуск, либо отсутствие данных начислений.

Например: В расчетной ведомости начисления заработной платы Селиверстову В.И. за март 1980 г. в разделе «Начислено заработной платы» в графе «повременно» записано: «65-29, 67-40», в графе «13ая» записано: «117» далее имеется запись: «ком. 28 170-80», в графе «Итого» записано: «420-49» (Приложение № 49).

Если в справку о заработной плате включен период нахождения работника в декретном отпуске, то в примечании к справке дается расшифровка (если это возможно) сумм начисления по больничным листам по беременности и родам, так как пособие по беременности и родам являются самостоятельным видом пособий по государственному социальному страхованию, с которого не взимаются страховые взносы в Пенсионный фонд РФ. Кроме того, необходимо включить данные по зарплате за другие, непосредственно предшествующие или последующие месяцы.

Период нахождения в декретном отпуске подтверждается приказами об отпуске по уходу за ребенком, сведениями из личной карточки, личного дела. (Приложение № 50).

Если в бухгалтерских ведомостях и лицевых счетах проставлялись шифры, указанные в классификаторах видов оплат и удержаний и не удастся расшифровать итоговый расчет, то производится копирование (сканирование) лицевых счетов, расчетно-платежных ведомостей, расчетных листов в зависимости от их физического состояния. В сопроводительном письме указывается информация.

Например: Расшифровка сумм заработной платы, указанных в вышеназванных документах, не является компетенцией работников архива (Приложение № 51);

или

В ГБУ «ГАОО» не имеются сведения по кодам (и их расшифровкам), видам начислений зарплаты (Приложение № 52).

В тех случаях, когда заявитель работал по совместительству, вместе со сведениями о заработной плате приводятся приказы о приеме на работу по совместительству, о продлении срока работы по совместительству, об увольнении заявителя (Приложение № 53).

Для периода с 1991 по 2000 годы основанием для включения в состав заработка для расчета пенсий является то, были ли произведены удержания в Пенсионный фонд РФ (в том числе и с сумм единовременного характера, не относящихся к фонду заработной платы), по установленному тарифу в размере 1%. При этом следует иметь в виду, что с сумм, начисленных по больничному листу, взносы в Пенсионный фонд не удерживались, но сумма оплаты за период нахождения на больничном включается в сумму заработка для расчета пенсии (ФЗ от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» и от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»).

В том случае, если в документах о заработной плате приводится фамилия и только инициалы запрашиваемого лица или дата рождения отсутствует, дана не полностью, расходится с датой рождения, которая указывается в запросе, необходимо проверить по этим документам наличие других работников с такой же фамилией и инициалами. В случае их отсутствия отметить это в примечании к архивной справке.

Например: Сообщаем, что в расчетных ведомостях начисления заработной платы работникам аптеки № 134 за август 1990 г. – ноябрь 1994 г. другой работник под фамилией Чигринова и с инициалами Л.С. не значится (Приложение № 54).

Если фамилии и инициалы не совпадают, во избежание возможных ошибок, необходимо проверить табельные номера и свериться с личной карточкой (форма Т-2) или приказами по личному составу.

Сведения о дате рождения заявителя приводятся в справке о заработной плате, если этого требует соответствующий орган пенсионного обеспечения.

Основная часть справки о заработной плате представляет собой таблицу, каждая ячейка которой соответствует одному календарному месяцу. Если

начисление произведено двумя суммами, следует указывать их по отдельности, делая оговорку в примечании к справке (*Приложение № 55*).

Самостоятельные выводы и заключения по тексту архивной справки и содержанию начислений работниками архива не допускаются.

Если невозможно определить правомерность включения той или иной суммы начислений в архивную справку по причине отсутствия полных сведений о виде, характере выплат в документах архивного фонда, из-за неразборчивости написания цифр, угасания текста и прочих повреждений документа, необходимо скопировать содержание документа, сделав пометку «Так в документе», обосновать в сопроводительном письме предоставление сведений о заработной плате не в табличной форме или, в случае технической возможности, сделать ксерокопию документа, с приложением сопроводительного письма. По просьбе заявителя архивом могут быть изготовлены копии имеющихся документов по заработной плате (кроме ведомостей, так как в них имеется информация о третьих лицах).

В архивной справке о средней заработной плате (денежном довольствии) для определения размера пособия по безработице (стипендии) для органов службы занятости населения должны содержаться следующие сведения: средний заработок за последние три месяца, предшествующие увольнению, по последнему месту работы; количество рабочих часов в день и количество рабочих дней в неделю; наличие в течение двенадцати месяцев, предшествующих увольнению, следующих периодов: отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 или 3-х лет, отпуск без сохранения заработной платы, время простоя, вынужденного прогула по вине работника (указать периоды) (*Приложение № 56*).

В особо трудных случаях при составлении архивной справки о заработной плате следует обращаться за разъяснениями в Пенсионный фонд Российской Федерации (или его территориальные органы).

4.4 Исполнение запросов о раскулачивании граждан (лишение права голоса, конфискация имущества, выселение)

подавляющее большинство запросов граждан о фактах их биографии, связанных с уголовно-процессуальными действиями государственных органов, касаются раскулачивания. Закон РФ от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» положил начало восстановлению лиц в гражданских правах, устранению иных последствий произвола, обеспечению посильной компенсацией материального ущерба.

Персонифицированные сведения по данной группе запросов содержат: личные дела раскулаченных, решения общих собраний колхозников (батраков, бедноты и середняков), акты (записи, описи, конфискованного имущества), списки граждан, лишенных избирательных прав; переписные листы (списки спецконтингента (переселенцев); списки и характеристики хозяйств единоличников, жалобы и заявления лиц на незаконное раскулачивание, личные карточки на кулацкие хозяйства, социально-экономические

характеристики личных хозяйств, повагонные списки выселяемых. Наиболее информативным источником запрашиваемых сведений являются личные дела раскулаченных.

При отсутствии личного дела исполнитель обращается к другим указанным источникам, последовательность просмотра которых целесообразно определять с учетом информативности соответствующих документов. В связи с этим исполнитель запроса внимательно анализирует и уточняет все фактические данные о видах репрессивных действий, которым подверглось лицо или члены его семьи.

В частности, для определения фондов и видов документов, подлежащих просмотру, немаловажно знать, было ли раскулачено лицо, лишенное избирательных прав, поскольку лишение избирательных прав не всегда было связано с раскулачиванием.

Сведения о потерпевших лицах могут быть обнаружены в документах органов государственной власти и управления, которые осуществляли кампании по конфискации имущества, раскулачиванию, учету и описанию хозяйств единоличников и кулаков, учету лиц, лишенных избирательных прав, выселяемых лиц, принимали решения о реабилитации, возврате имущества, возмещении его стоимости или выплате денежных компенсаций.

Запросы о раскулачивании исполняются по фондам районных особых комиссий по ликвидации кулачества, при их отсутствии - по фондам сельсоветов и районных избирательных комиссий.

При этом необходимо учитывать, что при разукрупнении районов в 1935 г., документы этих комиссий были разделены между вновь созданными районными комиссиями, а в старом райцентре оставались протоколы прежних районных комиссий, при этом вторые экземпляры протоколов не всегда передавались в новые комиссии.

Поэтому необходимо просматривать дела как вновь созданных комиссий, так и комиссий районов, на территории которых были образованы новые районы.

При подготовке и оформлении архивной справки следует включать в нее только те сведения, которые запрашивает заявитель, соблюдая с предельной тщательностью дословное воспроизведение текста документа, и которые касаются самого реабилитированного или пострадавшего лица, его детей и т.д.

В случае отсутствия запрашиваемых сведений в документах архива гражданину сообщаются адреса, куда можно обратиться для продолжения поиска.

Запросы данной категории, как правило, относятся к группе повышенной сложности по причине исключительной трудоемкости их исполнения.

При исполнении данного вида запросов в первую очередь просматриваются описи основных фондов, а затем дополнительных.

В ходе поиска необходимой информации следует обращать внимание на однофамильцев, имена, отчества, степень родства раскулаченных граждан,

так как часто поступают запросы не на главу семьи, а на наследников (сына или внука).

Для подтверждения факта раскулачивания в архивной справке следует указывать все имеющиеся сведения о подтверждении факта раскулачивания семьи.

Они могут быть обнаружены в протоколах и постановлениях президиума окрисполкома, облисполкома, райисполкома, сельсовета, в документах личных дел репрессированных, в социально-экономических характеристиках хозяйств граждан и других документах.

В ответе, при наличии сведений, необходимо указать категорию раскулачивания.

Основными документами, подтверждающими факт раскулачивания, являются постановления окр-, гор- райисполкомов, протоколы общих собраний граждан сёл и переписка по вопросам раскулачивания, рассмотрению жалоб (в случае отсутствия в архивных фондах вышеперечисленных постановлений).

Исполнителям следует знать, что не все лица, лишённые избирательных прав, были раскулачены. В то же время, все раскулаченные были лишены избирательных прав.

Окончательные заключения о раскулачивании принимались в окружных исполкомах и часто менялись, особенно по установлению категории раскулачивания, местах ссылки, поэтому необходимо тщательно исследовать документную информацию.

Сведения о высылке. Сведения о высылке раскулаченных могут находиться в вышеназванных протоколах и постановлениях, повагонных и прочих списках на кулацкие семьи. Если в документах имеются сведения о выселении семьи за пределы Средне-Волжского края, Оренбургского, Бугурусланского и Бузулукского округов, района или на запольные участки, то эти факты указываются в обязательном порядке. Эти данные могут быть в различных приписках, пометках, на сопроводительных документах, списках или на обложках личных дел (*Приложение № 57*).

Сведения о составе семьи. При наличии нескольких документов со сведениями о составе семьи в архивную справку включается список, имеющий дату составления и наиболее соответствующий составу семьи на момент раскулачивания, указанному в запросе.

Список приводится с указанием фамилии, имени, отчества главы семьи и её членов с указанием степени родства, года рождения или возраста (*Приложение № 58*).

Сведения о конфискации имущества. В актах, описях изъятия имущества, в статистических сведениях по сельсовету может содержаться информация о конфискации имущества. При обнаружении этих сведений даётся перечень и стоимость конфискованного имущества (*Приложение № 59*).

При отсутствии акта или описи изъятия имущества в справку необходимо включить сведения об имущественном положении семьи за последние два года, которые могут находиться в социально-экономической характеристике или

других документах. При разночтениях в документах следует ссылаться на все документы (*Приложение № 60*).

Составление архивной справки, как правило, завершается следующими фразами: «Других сведений о высылке, раскулачивании и описи изъятого имущества семьи Иванова А.Л. по Ивановскому сельсовету не имеется» или «Других сведений о раскулачивании семьи Иванова А.Л. по Ивановскому сельсовету не имеется» (*Приложение № 61*).

Для специалистов ГБУ «ГАОО», занимающихся исполнением данного вида запросов, составлены:

список фондов ГБУ «ГАОО», содержащих сведения о раскулачивании граждан по городам и районам Оренбургской области (*Приложение № 62*);

перечень фондов городских и районных исполнительных комитетов местных Советов (*Приложение № 63*);

список переименованных районов Оренбургской области (*Приложение № 64*).

4.5. Исполнение запросов об эвакуации

Основанием для подтверждения факта эвакуации граждан в г. Чкалов и Чкаловскую область в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. являются документы:

в фонде Р-2144 Уполномоченный управления по эвакуации населения в Чкаловскую область в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. - списки эвакуированных граждан;

в фондах местных органов государственной власти и управления - протоколы заседаний комиссии по оказанию материальной помощи эвакуированным, акты обследования эвакуированных семей, личные карточки на детей, эвакуированных без родителей, списки лиц, временно проживающих на территории г. Чкалова и Чкаловской области, списки переучета эвакуированных граждан, списки эвакуированных граждан, списки семей военнослужащих, списки детей, эвакуированных без родителей, списки эвакуированных граждан, выбывших из районов Чкаловской области, списки сотрудников эвакуированных ведомств и предприятий, ведомости о раздаче талонов эвакуированным, заявления эвакуированных об оказании материальной помощи, о реэвакуации, справки на разрешение на выезд из районов Чкаловской области к прежнему месту жительства, переписка с вышестоящими организациями по вопросам размещения, трудоустройства, оказания материальной помощи эвакуированным.

При исполнении данного вида запросов исполнитель пользуется Указателем фондов, в делах которых имеются сведения об эвакуации населения в Чкаловскую область в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. (*Приложение № 65*), картотекой граждан, эвакуированных в г. Чкалов в 1941-1945 гг. и БД по эвакуации.

В ходе поисков необходимо обращать внимание на созвучные фамилии, так как списки составлялись на слух, без привлечения документальных

сведений, и потому в написании имён могут быть искажения.

В ответах на запросы об эвакуации следует указывать точное место эвакуации (район, город, область), дату составления списка эвакуированных, состав семьи с указанием даты рождения всех членов семьи, родственные отношения (глава семьи, жена, дочь, сын и т.д.), национальность (по просьбе заявителя), место проживания до эвакуации, место работы и учёбы (*Приложение № 66*).

В случае отсутствия сведений заявителю необходимо порекомендовать обратиться в Центр розыска и информации ЦК Общества Красного Креста Российской Федерации, 103031, г. Москва, ул. Кузнецкий Мост, д. 18/7 (*Приложение № 67*).

4.6. Исполнение запросов о награждении

Основанием для подтверждения факта награждения государственными наградами (орденами, медалями, почетными званиями) являются: указы Президиума Верховного Совета СССР, Президиума Верховного Совета РСФСР о награждении государственными наградами; протокол вручения государственных наград СССР, РСФСР; постановления СМ СССР, постановления СМ РСФСР; акт (список) вручения государственных наград; книга учета награжденных.

Основная часть государственных наград вручалась от имени Президиума Верховного Совета СССР в исполнительных комитетах городских, районных, областных. Протоколы вручения наград откладывались в фондах организаций, вручавших награды. При вручении наград на каждого награжденного заполнялась карточка персонального учета. После награждения карточка отсылалась в Президиум Верховного Совета СССР, где велся централизованный учет награжденных. В Государственном архиве Российской Федерации (ГАРФ) хранится «Учетно-регистрационная картотека на лиц, награжденных государственными наградами СССР и РСФСР 1918 – 1991 гг.».

Основанием для подтверждения факта награждения ведомственными наградами (ведомственными знаками («Победитель социалистического соревнования», «Ударник пятилетки» и др.), почетными ведомственными званиями («Ветеран труда» и др.), почетными грамотами и др.) являются: указы высших органов государственной власти, постановления, решения, приказы о награждении государственных органов и организаций, наградные листы, список лиц, награжденных ведомственными наградами; аттестационный лист; аттестация военного специалиста; аттестация партийного работника; анкета, личный листок по учету кадров (заверенные соответствующим должностным лицом); личная карточка; справка отдела кадров, в том числе справка – «объективка»; учетная карточка специалиста и др.

Поиск сведений о награждении граждан орденами и медалями, о присвоении звания «Ветеран труда» следует начинать с просмотра постановлений, решений, протоколов, актов вручения и приложенных к актам списков исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся (народных

депутатов) областного уровня, администраций.

Сведения о награждении ведомственными наградами могут содержаться в приказах по основной деятельности организации, в которой работал заявитель. Используются характеристики работников, записи в личных карточках, личные дела работников. Просматриваются не только документы организаций, в которых работал заявитель, но и вышестоящих организаций.

Приказами, постановлениями коллегии, циркулярными письмами министерств (ведомств) определялся порядок награждения и распределения наград по областям и организациям. В случае отсутствия списка награжденных заявителю направляются сведения о количестве знаков, дипломов, почетных грамот, направленных министерством (ведомством) в область. Это помогает заявителю подтвердить федеральный статус награды.

Запросы о награждении не могут исполняться только по представлениям к награждению, ходатайствам, спискам лиц, представленных к награждению (фонды организаций – мест работы, профсоюзных, партийных и комсомольских организаций). Факт представления к награждению должен быть документально подтвержден фактом принятия решения о награждении. В том случае, когда в решении исполнительного органа власти в написании фамилии, имени, отчества есть расхождения с фамилией, именем, отчеством лица, на которое поступил запрос, следует найти запрашиваемую информацию в ходатайствах, списках лиц, представленных к награждению. Если информация в ходатайстве (списке) соответствует информации, указанной в запросе, в архивной справке указываются фамилия, имя, отчество, записанные в решении и делается оговорка о том, что фамилия, имя, отчество в ходатайстве соответствуют фамилии, имени, отчеству лица, на которое поступил запрос.

Основанием для подтверждения факта награждения медалью «Ветеран труда» являются: решение о награждении Оренбургского областного исполнительного комитета Советов народных депутатов (*имеется указатель к описи № 9 фонд Р-1014*). Это решение принималось на основании решений районных исполкомов о представлении к награждению и ходатайств организаций (*Приложение № 68*). При поиске информации нужно иметь в виду, что с 1985 г. списки награжденных медалью «Ветеран труда» к решениям о награждении исполнительного комитета Оренбургского областного Советов народных депутатов, как правило, не прилагались. В связи с этим в первую очередь необходимо найти решение райисполкома или Оренбургского горисполкома о представлении к награждению лица, а затем выявить решение Оренбургского областного исполкома, в котором утверждались решения райисполкомов и Оренбургского горисполкома уже без приложения списков награжденных (*Приложение № 69*).

Основанием для подтверждения факта награждения медалью «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» являются: акты и протоколы вручения медалей, списки представленных к награждению,

хранящиеся в архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов (Р-1014, опись 9). Исполнение запроса начинается с просмотра указателя, составленного к описи № 9 Р-1014.

В архивной справке о награждении указывается дата и номер акта о награждении, а также серия и номер удостоверения к медали. Если акт о награждении отсутствует, но имеются утверждённые списки награждённых, то указывается дата утверждения списков. Сведения об утверждении списка могут содержаться в сопроводительных документах, выписках из решений облисполкома, пометках на списках (*Приложение № 70*).

При отсутствии дел о награжденных в документах ГБУ «ГАОО», полном отсутствии или неполноте сведений о запрашиваемом лице обращение следует переадресовать в архивный отдел администрации района по месту жительства или рекомендовать заявителю обратиться туда лично (*Приложение № 71*).

Основанием для подтверждения факта награждения юбилейной медалью «За доблестный труд. В связи празднованием 100-летия со дня рождения В.И. Ленина» являются, в первую очередь, списки награжденных по районам, учреждениям, организациям, предприятиям, которые также содержатся в фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов (Р-1014) (*Приложение № 72*).

Основанием для подтверждения факта награждения знаками «Ударник ... пятилетки», «Победитель социалистического соревнования ... года» (*Приложение № 73*), почетными грамотами являются: совместные постановления органов исполнительной власти и профсоюзных органов, протоколы заседаний президиумов Оренбургского областного совета профсоюзов и горкомов отраслевых профсоюзов, сведения, списки, постановления о награждении в фондах обкомов отраслевых профсоюзов, приказы по основной деятельности организаций, приказы по личному составу организаций. Так, работники организаций союзного и республиканского подчинения награждались совместными постановлениями министерств, ведомств СССР или РСФСР и ЦК профсоюза, поэтому сведения о награждении содержатся в документах фондов организаций-фондообразователей, областных советов профсоюзов, обкомов отраслевых профсоюзов. Приказы по основной деятельности и/или по личному составу необходимо просматривать, если в трудовой книжке указано, что основанием для награждения является приказ, а не постановление. Работники организаций областного и районного подчинения, колхозов и совхозов награждались совместным постановлением Оренбургского облисполкома и областного совета профсоюзов. Сведения о награждении этой категории работников содержатся в фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов (Р-1014).

Начиная с 1976 г. награждение знаком «Победитель социалистического соревнования» от имени министерств, ведомств и ЦК профсоюза проводилось совместным решением администрации и профсоюзного комитета организации, совхоза, колхоза. Списки награжденных этими знаками могут формироваться в описи в отдельные дела или находиться в приказах министерства (до 1976 г.).

Начиная с 1976 г. списки содержатся в приказах самой организации – места работы заявителя.

Поскольку награждение знаками проводилось как по результатам работы за год (пяtilетку), так и в течение года (пяtilетки) за досрочное выполнение годового (пяtilетнего) задания, при исполнении запроса о награждении знаком «Ударник пяtilетки» необходимо просматривать дела не только за последний год пяtilетки и начало следующей, но и за один - два предыдущих года. Например, поступил запрос о подтверждении факта награждения знаком «Ударник десятой пяtilетки», дата награждения не указана. Поскольку завершающим годом десятой пяtilетки был 1980 г. при исполнении запроса необходимо просмотреть приказы руководства организации и списки награжденных за 1980 - 1981 гг. Если сведения о запрашиваемом лице отсутствуют, необходимо просмотреть аналогичные дела за 1978 - 1979 гг. (*Приложение № 74*).

При исполнении запросов о награждении работников организаций двойного подчинения (отрасли народного образования, здравоохранения, коммунального хозяйства, сельского хозяйства и т.д.) основными документами являются решения Оренбургского облисполкома. Если запрашиваемая информация в решениях Оренбургского облисполкома отсутствует, необходимо обратиться к документам отраслевых фондов (областной отдел народного образования (облоно), областной отдел здравоохранения (облздравотдел) и др.). При исполнении запросов о награждении лиц, работавших в организациях районного подчинения, важно правильно определить вышестоящую организацию, поскольку именно в ее документах хранится необходимая информация. *Например, сведения о награжденных работниках системы «Общепита», как правило, хранятся в фонде Р-1072 Оренбургского областного управления торговли.*

В случае отсутствия запрашиваемой информации о награждении знаками «Победитель социалистического соревнования... года», «Ударник пяtilетки» следует обратиться:

в Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ), где хранятся документы некоторых министерств и ведомств СССР, всех министерств и ведомств РСФСР, РФ и основных ЦК отраслевых профсоюзов;

в Российский государственный архив экономики (РГАЭ) (в котором хранятся документы некоторых министерств и ведомств СССР).

В тех случаях, когда награждение общесоюзными и ведомственными знаками отличия в труде осуществлялось по решениям ВЦСПС в 1976 и 1977 годы или министерств (ведомств), от имени министерств (ведомств) на местах органов местного самоуправления (совместно с комитетами общественных организаций), запрос заявителя направляется в ГАРФ для получения архивных копий соответствующих постановлений об изменении порядка награждения общесоюзными знаками или предоставляется архивная справка (архивная копия) об изменении порядка награждения ведомственным нормативным актом (постановлением, приказом,

распоряжением, циркулярным письмом и т.д.).

Награждение Орденом Ленина, Орденом Трудового Красного Знамени, орденами «Знак Почета», «Мать героиня», «Материнской славы» I, II, III степеней; медалями «Медаль материнства» I и II степеней, «За трудовое отличие», «Большая серебряная медаль ВДНХ», «За освоение целинных земель», присвоение почетных званий производилось на основании Указов Президиумов Верховного Совета СССР и РСФСР. Данный вид документов содержится в фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов (Р-1014). Указы о награждении вышеуказанными наградами печатались в областной газете «Южный Урал», в Собраниях узаконений (*Приложение №№ 75-81*)

При исполнении запросов о награждении следует учитывать, что списки награждённых имеют юридическую силу только при наличии грифов утверждения с подписью руководителя организации или ссылки на соответствующий приказ ведомства, вручившего награду. Имеют юридическую силу также списки, официально утверждённые местными исполнительными органами.

При отсутствии в фондах ГБУ «ГАОО» запрашиваемых заявителем сведений о его награждении, исполнителем составляется отрицательный ответ с рекомендацией по дальнейшему поиску документов подтверждающих факт награждения заявителя (*Приложения №№ 82, 83*).

4.7. Исполнение запросов о гражданском состоянии

Запросы граждан социально-правового характера о подтверждении юридических данных о гражданском состоянии связаны, как правило, с поиском сведений о дате и месте рождения лица, о родителях или родственниках, смерти, заключении или расторжении брака, усыновлении, установлении отцовства, перемене имени, отчества, фамилии. Основными источниками запрашиваемых сведений по данной тематической группе являются документы, отложившиеся:

в фондах Оренбургской и Самарской духовных консисторий: рождение, брак, смерть;

в фондах исполнительных органов государственной власти и управления: установление отцовства, усыновление, перемена имени, отчества и фамилии, происхождение детей;

в фондах учреждений, организаций и предприятий (по месту работы, учебы, службы): рождение, брак, развод, смерть.

Основанием для подтверждения даты рождения, бракосочетания, смерти, перемены фамилии, имени, отчества, усыновления (удочерения), установления отцовства служат:

за период до 1917 года - метрические книги (о рождении, бракосочетании и о смерти; духовные росписи, брачные обыски);

за период после 1917 года - решения местных органов государственной власти и управления об усыновлении (удочерении);

сведения о датах рождения сельских жителей после 1917 г. могут содержаться в похозяйственных книгах сельских и поселковых советов.

Результат поиска информации по метрическим книгам церковей зависит от правильного определения названия и местонахождения церкви, в которой регистрировалось рождение, бракосочетание, смерть. Для определения, к какому населенному пункту относился данный церковный приход, используются имеющиеся различные справочники по административно-территориальному делению, интернет.

Если дата рождения, бракосочетания или смерти относится к декабрю или январю, то просматриваются, соответственно, начало или конец предыдущего года.

Если в заявлении о рождении женщины указана фамилия, которая отсутствует в метрической книге, необходимо обратить внимание на все встречающиеся имена и отчества, совпадающие с указанными в заявлении. При наличии такого имени и отчества заявителю направляется запрос о девичьей фамилии интересующего лица.

При поиске информации следует учитывать особенности написания ряда имен по старой орфографии (Иоанн-Иван, Иулианна-Ульяна, Иулия-Юлия, Параскева-Прасковья) (*Приложение № 84*).

В церковных метрических книгах до 1918 года при регистрации рождения, брака, смерти часто не указывались фамилии, а отчества не склонялись, что целесообразно отметить в архивной справке в примечании (*Приложение № 85*).

Следует иметь в виду, что все записи в метрических книгах записаны по старому стилю. Но после перехода на новый стиль эти даты видимо никто не пересчитывал и во всех документах в советское время (в том числе и на кладбищенских крестах и памятниках) дата рождения записана так, как она была записана в метрической книге.

В случае отсутствия метрических книг за определенный период, заявителю может быть рекомендовано, обратиться в архив по месту хранения консисторских экземпляров метрических книг.

В связи с тем, что в метрических книгах православных церковей иногда регистрировалось рождение лиц не православного исповедания, поиск информации о них должен осуществляться в общем порядке по метрической книге церкви соответствующей местности, но лишь в том случае, если в заявлении не указано конкретно, что регистрация рождения была произведена не в православном храме.

Метрические книги других вероисповеданий. Позже, чем для православного вероисповедания, явились законы о ведении метрических книг для других вероисповеданий: для евангелическо-лютеранской церкви в 1764 г., для римско-католической церкви в 1826 г., для мусульманской веры в 1828 г. и 1832 г., для мусульман Закавказского края в 1872 г., для евреев в 1835 г.

Обязанность ведения метрических книг, в России была возложена на духовных лиц различных вероисповеданий - священников, настоятелей

(у католиков), проповедников (у лютеран), газзанов (у караимов), имамов (у магометан), раввинов (у евреев).

Согласно "Положению о евреях" 1804 г., в обязанности раввинов была функция ведения метрических книг в двух экземплярах. Один из них хранился в самой синагоге, другой - в городских учреждениях. Записи актов гражданского состояния в синагогах велись по примерно таким же схемам, как и у христиан (рождение, обряд обрезания, бракосочетание, смерть). Однако в религии евреев нет церковной организации, есть только обрядовая сторона, и Талмуд не возлагает ни на кого специально обязанности совершения обрядов, оставляя право совершать их за любым верующим, что приводило к тому, что не метрические записи существовали далеко не обо всех евреях. Часто не проводилась метрическая запись рождения и смерти девочек. Над мальчиками производился обязательный религиозный обряд обрезания, и кроме того, учет их был необходим в силу существующих законов о воинской повинности и постоянно проверялся.

Практически не велась регистрация рождений, смертей и браков среди мусульманского и языческого населения Азиатской России, особенно среди кочующих народностей, как киргизы (современные казахи) и калмыки.

Полицией же велись метрические записи у язычников (незначительная часть черемис, вотяков и чувашей, чукчи, айны и др.), кроме буддистов и ламаитов, у которых книги велись их духовными лицами.

Мусульманские метрические книги приходов, входивших в ведение Оренбургского магометанского духовного собрания, распространявшего свою юрисдикцию на «Многочисленное мусульманское духовенство на всей территории России, кроме Таврического наместничества, Закавказья, Северного Кавказа и Туркестанского края» за период 1829-1919 гг. находятся в Государственном историческом архиве Республики Башкортостан по адресу: 450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 4.

Для поиска метрических книг записей о рождении, бракосочетании, смерти граждан евангелическо-лютеранского вероисповедания следует рекомендовать обратиться в Евангелическо-Лютеранскую церковь по адресу: 460000, г. Оренбург, ул. Правды, д. 20.

Синагога построена в Оренбурге в 1871 году. Закрыта в 1930-х годах. Возвращена Оренбургской еврейской общине в 1996 году. Расположена она по адресу: 460014, г. Оренбург, пер. Шевченко, д. 3.

При поиске данных о рождении, бракосочетании, разводе, смерти после 1917 года следует иметь в виду, что соответствующие свидетельства могли отложиться как не востребованные личные документы в фонде учреждения, где работал заявитель. Они могут быть сформированы либо по видам документов, либо в одно дело (несколько дел) по алфавиту фамилий граждан.

Основанием **для подтверждения факта усыновления (удочерения)** являются решения местных органов государственной власти и управления (*Приложение № 86*).

В работе по исполнению запросов этой тематической группы следует иметь в виду, что в соответствии со ст. 110 Кодекса о браке и семье РСФСР 1969 года «усыновление является охраняемой законом тайной. Воспрещается без согласия усыновителей, а в случае их смерти без согласия органов опеки и попечительства, сообщать какие-либо сведения об усыновлении, а также выдавать выписки из книг актов гражданского состояния, из которых было бы видно, что усыновители не являются кровными родителями усыновленного». В соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» это ограничение действует в течение 75 лет со дня усыновления.

Согласно письму Росархива от 11.10.2006 № 6 /1875-к и п. 9 «Рекомендаций по использованию книг государственной регистрации актов гражданского состояния и метрических книг, переданных в государственные архивы», выдача справок и копий записей актов гражданского состояния осуществляется бесплатно для органов записи гражданского состояния, судов, органов прокуратуры, дознания и следствия.

4.8. Исполнение запросов об имущественных правах

В составе запросов социально - правового характера особую группу составляют обращения граждан, нуждающихся в подтверждении имущественных прав. Это запросы о подтверждении фактов: передачи земель в личное пользование; участия в долевом строительстве, приеме строения в эксплуатацию; о праве застройки; улучшения жилищных условий; купли-продажи имущества, регистрации жилого дома; аренды помещения. Они могут быть отнесены к категории социально-правовых, если имеется подтверждение органа, устанавливающего право гражданина на получение государственных социальных льгот.

Запросы граждан и организаций о подтверждении их имущественных прав исполняются на основании решений, соответствующих рай-, гор-, облисполкомов.

С документа делается ксерокопия или составляется архивная копия (выписка), архивная справка по вопросу, который интересует заявителя. При составлении архивной копии (выписки) на запрос заявителя имущественного характера, копия и сопроводительное письмо к ней направляются заявителю по почте или выдаются на руки (*Приложение №№ 87, 88*).

4.9. Исполнение запросов об образовании

Основанием для составления архивной справки о полученном образовании для любых учебных заведений служат личные дела (учащегося, студента), приказы директора данного учебного заведения по основной деятельности.

Кроме того, для составления справки о среднем специальном образовании можно использовать следующие документы (если таковые переданы на хранение в архив) - опросный лист поступающего в техникум; протоколы заседания Государственной квалификационной комиссии; протоколы заседания

комиссии по распределению молодых специалистов средних специальных учебных заведений; журнал регистрации выданных дипломов; диплом (аттестат).

Отдельные сведения о деятельности образовательных структур можно найти в документах вышестоящих организаций (органов управления народным образованием, наркоматов-министерств и ведомств) - в нормативных документах и приложениях к ним (списках, планах и актах распределения специалистов с высшим, специальным средним образованием, данные о лицах, окончивших специальные ведомственные курсы (школы) повышения квалификации). Данные из этих документов могут дать лишь подтверждение факта наличия в данном учебном заведении конкретной формы обучения и срок обучения, что также бывает необходимо заявителю для подтверждения срока учебы в техникумах, ведомственных курсах повышения квалификации и т.п.

Для уточнения срока обучения в техникумах, на курсах повышения квалификации используются положения конкретного учебного заведения, утверждаемого приказом наркомата-министерства. Эти же сведения могут быть в паспортах учебных организаций и в отчетах Управлений учебных заведений соответствующих наркоматов-министерств.

Наиболее информативными источниками для составления справок об образовании являются личные дела. В личном деле при хорошей сохранности документов можно найти сведения о сроке обучения, полученной квалификации, успеваемости и т.д. Полнота сведений личного дела зависит от количества находящихся в нем документов. Это могут быть приказы о начале и конце учебного процесса, переводе с курса на курс, справки об академических отпусках, акты о распределении на работу, личные документы (дипломы, аттестаты, свидетельства об образовании, зачетные книжки, студенческие билеты) и др.

При составлении ответа на запрос об образовании, основанном на личном деле, следует указывать, какие именно документы стали основой для составления архивной справки.

В случае отсутствия личного дела при исполнении запроса об обучении используются приказы по основной деятельности учреждения (*Приложение № 89*).

Почти всегда в фонде учебного заведения сохраняются списки учащихся. Наиболее информативными из них являются списки окончивших учебу. Однако иногда заявителю требуется подтверждение факта учебы в каком-либо конкретном году, а также дополнительные сведения по обучению. В этом случае рекомендуется использовать списки учащихся учебного заведения за конкретный год, по которым можно составить архивную справку или же сделать архивную выписку из документа.

В справке об учебе указываются учебные, а не календарные годы.

V. Подготовка и оформление ответов на запросы

При подготовке текстов ответов на запросы применяется текстовый редактор Word for Windows с использованием шрифта Times New Roman размером № 14, № 12 (для оформления табличных материалов) через 1–1,5 межстрочный интервал.

Документы оформляются на бланках и имеют установленный комплекс реквизитов и порядок их расположения.

Бланки изготавливаются на стандартных листах бумаги форматов А4 (210 x 297 мм) и А5 (148 x 210 мм).

Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и без него, должен иметь поля, в мм, не менее:

20 – левое;

10 – правое;

20 – верхнее;

20 – нижнее.

Общий бланк используется для составления справок. Бланки документов должны использоваться строго по назначению и без соответствующего разрешения не могут передаваться сторонним организациям и лицам.

При подготовке и оформлении ответов на запросы заявителей используют следующие реквизиты:

Герб Оренбургской области. Герб Оренбургской области помещается на бланк документов в соответствии с законом «О гербе Оренбургской области», принятым решением Законодательного собрания Оренбургской области от 23.12.1996.

Код организации. Код ГБУ «ГАОО» проставляется по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО).

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица. ОГРН ГБУ «ГАОО» проставляется в соответствии с документами, выдаваемыми налоговыми органами.

Идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП). ИНН/КПП ГБУ «ГАОО» проставляются в соответствии с документами, выдаваемыми налоговыми органами.

Наименование организации – автора документа. Наименование ГБУ «ГАОО» соответствует наименованию, закрепленному в учредительном документе (Устав). (Устав Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Оренбургской области» (ГБУ «ГАОО»)) (утвержден приказом комитета по делам архивов Оренбургской области от 19.10.2011 № 29).

Справочные данные об организации. Справочные данные о ГБУ «ГАОО» включают: почтовый адрес, номера телефонов, номер телефакса и адрес электронной почты.

Адресат документа. В качестве адресата могут быть указаны органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных

образований области, организации, их структурные подразделения, должностные или физические лица. Наименование адресата указывается в именительном падеже. Должность лица, которому адресован документ, указывается в дательном падеже.

Согласно пункту 3.15 ГОСТа Р 6.30-2003 инициалы физического лица пишутся после его фамилии, а при адресовании документа должностному лицу инициалы ставятся перед фамилией.

Каждый элемент реквизита «Адресат» - наименование учреждения, подразделения, должности, фамилия лица, почтовый адрес печатаются с новой строки через 1 интервал, составные части реквизита «Адресат» – отделяются друг от друга 1,5 межстрочным интервалом и пишутся с прописной буквы.

При угловом варианте расположения реквизит «Адресат» следует печатать на уровне первой строки бланковых надписей. Составные части реквизита следует печатать с новой строки, отделяя друг от друга одинарным межстрочным интервалом. Знаки препинания между ними не ставятся, но сохраняются в середине строк.

Например:

Иванову И.П.
 ↓_{1,5}
 ул. Просторная, д. 24
 пос. Новый
 Оренбургский район
 Оренбургская область, 461212

При направлении документа конкретному должностному лицу наименования организации и подразделения указываются в именительном падеже, а должность и фамилия – в дательном.

Например:

Министерство строительства
 ↓_{1 инт.}
 жилищно-коммунального и
 дорожного хозяйства
 Оренбургской области
 ↓_{1,5 инт.}
 Управление по архитектуре и
 строительству
 ↓_{1,5 инт.}
 Начальнику управления
 ↓_{1,5 инт.}
 А.А. Кузьмину

При адресовании документа руководителю организации наименование организации входит в состав наименования должности адресата, наименование должности указывается в дательном падеже.

Например:

Генеральному директору
 ООО «Газпром добыча Оренбург»
 ↓_{1,5 инт.}
 С.И. Иванову

Если документ отправляется в несколько однородных органов государственной власти, муниципальных образований области, организаций или в несколько структурных подразделений одного органа государственной власти, муниципального образования, одной организации, то их следует указывать обобщенно.

Например:

↓
 Главам муниципальных образований
 сельских поселений
 Ташлинского района
 Оренбургской области

Документ не должен содержать более четырех адресов. Слово «Копия» перед вторым, третьим, четвертым адресами не указывается. Каждый экземпляр письма должен быть оформлен и подписан, а адрес, по которому направляется конкретный экземпляр, подчеркивается. При большом количестве адресатов составляется список рассылки документа.

Например:

Согласно списку рассылки

Приложение: список рассылки на 1 л. в 1 экз.

Список адресатов для рассылки от 19.09.2016 № 139
 на № 01-15/782 от 03.09.2016

№ п/п	Адресат	Кол-во	Адрес
1	2	3	4
1.	ООО «Торгтранс» (отдел кадров)	1	Калининградская ул., д. 23 г. Оренбург, 460000
2.	Филиал ГБУ «ГАОО» в г. Орске	1	Тагильская ул., д. 13 «б» г. Орск Оренбургская область, 462431
3.	ГАОУ НПО «Профессиональный лицей № 23 г. Орска Оренбургской области»	1	Братская ул., д. 54 г. Орск Оренбургская область 462432
4.	Филиал ГОУ ВПО «Оренбургский государственный университет» Орский политехнический колледж	1	Северная ул., д. 1 г. Орск Оренбургская область, 462432
5.	Директору учреждения образования «Гомельский государственный профессиональный лицей машиностроения» А.А. Горленко	1	Октября пр-т, д. 42 г. Гомель Республика Беларусь, 246029

Если письмо адресуется органу государственной власти, организации, указывают их наименование, затем почтовый адрес.

Например:

Администрация муниципального
 ↓^{1 инт.} образования Добринский сельсовет
 Александровского района
 Оренбургской области
 ↓^{1,5 инт.}
 Краснопартизанская ул., д. 39
 пос. Добринка
 Александровский район
 Оренбургская область, 464412

Почтовый адрес в составе реквизита «Адресат» указывается в последовательности, установленной Правилами оказания услуг почтовой связи (утвержденных на основании приказа Минкомсвязи от 31.07.2014 № 234).

Составные части почтового адреса:

наименование адресата (фамилия, имя отчество для физических лиц);
 название улицы, номер дома, номер квартиры;
 название населенного пункта, города, поселка и т.п.);
 название области, края, автономного округа (области), республики;
 страна (для международных почтовых отправлений);
 почтовый индекс.

При адресовании физическому лицу инициалы ставятся после фамилии, затем почтовый адрес.

Например:

Белову И.П.
 ↓^{1,5}
 ул. Советская, д. 20а
 пос. Новосергиевка
 Новосергиевский район
 Оренбургская область, 461212

Строки реквизита «Адресат» центрируются относительно самой длинной строки или выравниваются по левому краю.

Рекомендуется при печатании документов соблюдать следующие отступы от границы текстового поля (количество печатных знаков) – 32 печатных знака для реквизита «Адресат».

Почтовый адрес не указывается в документах, направляемых в высшие органы государственной власти, другие федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федерального органа исполнительной власти в субъектах Российской Федерации, постоянным корреспондентам.

Текст документа должен быть ясным, кратким, обоснованным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие изложенной в нем информации.

Важнейшим элементом текста является абзац, который обозначается пробелом в начале строки. Первая строка абзаца печатается на расстоянии 1,25 см. от левой границы текстового поля.

Абзац может состоять из одного предложения, если этому предложению предать особое значение, или из нескольких предложений, последовательно раскрывающих сложную мысль.

В текстах инициалы пишутся после фамилии.
Например: «...*запрос на Глущенко А.А.*...».

При указании дат, номеров, фамилий и инициалов элементы, из которых они состоят, недопустимо разъединять. Следует печатать их так, чтобы они умещались на одной строке.

При оформлении запроса на двух и более страницах вторая и последующая страницы нумеруются посередине верхнего поля листа арабскими цифрами, первая страница документа не нумеруется.

Изготовление (печатание) документов с использованием оборотной стороны листа бумаги допускается, считается возможным. При этом лицевая и оборотная стороны каждого листа, страницы документа, должны быть пронумерованы в общем порядке, т.е. начиная со второй, арабскими цифрами и посередине верхнего поля. А вот левое и правое поля документа на оборотной стороне листа должны поменяться местами, тогда при подшивке документа в дело наибольшее по ширине поле с обеих сторон листа будет с нужной стороны.

Отметку «**Основание**» в архивной справке (выписке, копии) печатают по ширине бланка с перечислением всех архивных фондов и документов, использованных при составлении справки. Отметку «Основание» от текста архивной справки (выписки, копии) отделяют одним полуторным межстрочным интервалом.

«**Примечание**» к архивной справке (выписке) помещается через 2-3- полуторных интервала после «Основания», поскольку содержащиеся в нем сведения не входят в текст архивной справки (выписки).

«**Примечание**» к архивной справке по заработной плате от таблицы отделяют одним полуторным межстрочным интервалом.

Таблица в документе. Таблица - форма представления текста, содержащего информацию, характеризующая несколько объектов по ряду признаков.

Таблицы имеют два уровня членения текста: вертикальный - графы и горизонтальный - строки. Обобщенные наименования признаков в таблице составляют заголовок и подзаголовки граф (головка таблицы), а наименования объектов - заголовки и подзаголовки строк таблицы, расположены в крайней левой графе (боковик таблицы).

Заголовки граф пишутся с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно целое с заголовком, т.е. поясняют его. Если подзаголовок имеет самостоятельное значение, то он пишется с прописной буквы. Точки в заголовках и подзаголовках не проставляются.

Применяется текстовый редактор Word for Windows с использованием шрифта Times New Roman размером № 12.

Если таблица печатается более, чем на одной странице, на последующих страницах заголовочная часть таблицы и номера граф продолжают.

Например:

Месяцы	1976 г.	1977 г.	1978 г.	1979 г.	1980 г.	1981 г.
Январь	152-89	95-58	131-69	145-13	152-12	155-52
Февраль	123-54	176-66	132-03	136-69	168-84	135-58
Март	145-15	154-49	224-48	157-89	158-54	148-54
Апрель	143-78	171-02	141-27	251-25	174-56	178-98
Май	163-23	98-27	330-40	14-46	225-26	156-92
Июнь	152-11	112-57	233-69	45-00	125-15	296-57
Июль	250-41	130-35	106-89	154-56	148-89	54-58
Август	4-38	71-95	112-63	187-98	158-17	164-57
Сентябрь	118-78	150-05	251-26	169-85	123-58	135-48
Октябрь	129-50	77-65	123-52	147-17	143-25	187-85
Ноябрь	116-92	111-88	144-56	132-98	178-84	126-58
Декабрь	141-10	131-00	165-12	157-89	154-87	155-12
Итого:						

Подпись должностного лица. Подпись придает документу юридическую значимость, оформление этого реквизита требует особого внимания. Подпись нельзя отрывать от текста и печатать на отдельном листе. Если она не умещается после текста, последний абзац или несколько строк обязательно переносят вместе с подписью.

Реквизит «Подпись» оформляется на 2–3 интервала ниже текста документа. Исходя из объема текста справки и характера текста, допускается располагать подпись должностных лиц на 1,5 интервала ниже текста документа.

Так как архивная справка (выписка, копия) оформляется только на бланке архива, то указывается должность лица, подписавшего справку, без указания названия организации. В состав подписи входит наименование должности лица, подписавшего документ, личная подпись и ее расшифровка (инициалы и фамилия).

Например:

Директор

Личная подпись

В.А. Ильина

При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой на расстоянии 2 интервала в последовательности, соответствующей занимаемой должности, выравнивают относительно левого края самой длинной фамилии.

Например:

Директор

Личная подпись

В.А. Ильина

Начальник отдела

исполнения социально-правовых,

тематических и генеалогических запросов *Личная подпись*

Н.А. Чайко

При выдаче архивных копий и архивных выписок в архивной справке указываются выдержки из документа, касающиеся заданного вопроса заявителем. Также может быть указана фамилия и должность лица, подписавшего документ.

Например:

Архивная копия

УКАЗ

Президиума Верховного Совета РСФСР

О переименовании Чкаловской области в Оренбургскую область
и города Чкалова в город Оренбург

Учитывая пожелания и просьбы трудящихся, в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 11 сентября 1957 года «Об упорядочении дела присвоения имен государственных и общественных деятелей краям, областям, районам, а также городам и другим населенным пунктам, предприятиям, колхозам, учреждениям и организациям, переименовать Чкаловскую область в Оренбургскую область и город Чкалов в город Оренбург».

п/п Председатель Президиума Верховного
Совета РСФСР

М. Тарасов

Секретарь Президиума Верховного
Совета РСФСР

И. Зимин

Москва, 4 декабря 1957 года

Основание: газ. "Комсомольское племя" 8 декабря 1957 года, л.145.

Верно

Директор государственного бюджетного
учреждения «Государственный
архив Оренбургской области»

В.А. Ильина

Отметка о наличии приложения. В справках отметка о приложении оформляется под текстом от границы левого поля на 2–3 интервала от текста справки, если текст набранной справки занимает всю страницу справки, то допускается отметку о приложении отделять от текста - через 1,5 интервала. Если приложение указано в тексте справки, в отметке о приложении указывается количество листов и количество экземпляров приложения.

Например:

Приложение: на 2 л. в 2 экз.

Если документ имеет приложение, не названное в тексте, то слово «Приложение» пишется от границы левого поля, после него ставится двоеточие, затем указывают его наименование с заглавной буквы, каждое приложение пишется с «красной строки» заглавной буквы и нумеруется арабской цифрой.

Например:

Приложение: 1. Ксерокопия решения исполнительного комитета Оренбургского городского Совета народных депутатов от 12.08.1991 № 404 «О переименовании улиц г. Оренбурга» на 6 л. в 1 экз.
2. Ксерокопия решения исполнительного комитета Оренбургского городского Совета народных депутатов «Об утверждении Положения о постоянных депутатских комитетах Оренбургского городского Совета» от 09.11.1987 № 588 на 2 л. в 1 экз.

Отметка об исполнителе проставляется в левом нижнем углу с отступом от нижней границы бланка справки на расстоянии 2 см. и от левого края бланка справки на расстоянии 2 см. лицевой или оборотной стороны последнего листа документа с обязательным сохранением полей бланка документа, шрифтом Times New Roman № 12 и оформляется следующим образом: инициалы, фамилия исполнителя и номер его телефона. Такая отметка позволяет в случае необходимости быстро связаться с исполнителем, который хорошо знает все нюансы вопроса и может дать всю интересующую информацию по архивной справке.

Например:

К.В. Резниченко
77-73-03

Номера телефонов принято писать без знака номера, по две цифры слева на право. Отметка об исполнителе может дополняться указанием должности исполнителя с указанием структурного подразделения.

В документах, имеющих гриф конфиденциальности, отметка об исполнителе проставляется на обороте последнего листа каждого экземпляра документа и включает себя указание количества отпечатанных экземпляров, фамилию исполнителя и дату печатания документа.

Отметка о заверении копии. Заверение копии документа производится для придания ему юридической силы. На последнем листе копии на 2–3 интервала ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись: «Верно», должность лица, заверившего копию; личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения; печать.

Например:

Верно		
Директор	<i>Личная подпись</i>	В.А. Ильина
<i>Дата (Печать)</i>		

Листы многостраничных копий (выписок из документа) нумеруются, прошиваются в один прокол в верхнем левом углу справки, на месте скрепления наносится бумажная наклейка с указанием количества листов, проставляется подпись заверяющего с расшифровкой, ставится печать, оттиск печати захватывает только часть наклейки.

Например:

Всего прошито и пронумеровано () листов (та) Должность Подпись И.О. Фамилия Печать
--

Допускается заверять отметкой «Верно» каждый лист многостраничной копии документа.

Тематические группы конфиденциальных персональных данных

1. Сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния (дата рождения, бракосочетания, расторжения брака (развода), смерти)*(1).
2. Биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность: отпечатки пальцев, цифровая фотография, форма пальцев, носа, ушей, почерк, походка, распознавание голоса, радужной оболочки глаза, анализ ДНК и др.)*(2).
3. Информация о частной жизни*(3).
4. Информация о личной, семейной тайне*(4).
5. Информация об интимной жизни*(5).
6. Информация, составляющая тайну усыновления (удочерения)*(6).
7. Информация о расовой, национальной принадлежности*(7).
8. Информация о политических взглядах, религиозных или философских убеждениях*(8).
9. Информация о состоянии здоровья*(9).
10. Информация о судимости*(10).
11. Информация об имущественном и финансовом положении*(11).
12. Информация об интеллектуальной собственности*(12).
13. Персональные данные работника*(13).
14. Сведения, создающие угрозу для безопасности человека*(14).

*(1) Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (с изменениями на 30.03.2016) //Собрание законодательства Российской Федерации. 1997, N 47, ст. 5340. (ст. 13).

*(2) Федеральный закон от 27.07.2006 N 151-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 231-ФЗ) //Собрание законодательства Российской Федерации. 2006, N 31 (ч. 1), ст. 3451, (ст. 10, 11).

*(3) Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями на 02.03.2016) //Собрание законодательства Российской Федерации. 2004, N 43, ст. 4169, (ст. 25).

*(4) Там же.

*(5) Федеральный закон от 27.07.2006 N 151-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 231-ФЗ) //Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. N 31 (ч. 1), ст. 3451 (ст. 10).

*(6) Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ. (с изменениями на 30.12.2015) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. N 1, ст. 16, (ст. 139); Федеральный закон Российской Федерации от 16.04.2001 N 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях,

оставшихся без попечения родителей» //Собрание законодательства Российской Федерации. 2001, N 17, ст. 1643.

*(7) Федеральный закон от 27.07.2006 N 151-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 05.04.2013 N 43-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006, N 31 (ч. 1), ст. 3451 (ст. 10).

*(8) Федеральный закон от 27.07.2006 N 151-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 05.04.2013 N 43-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006, N 31 (ч. 1), ст. 3451 (ст. 10).

*(9) Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»//Собрание законодательства Российской Федерации. 2011, N 348, ст. 6724; Федеральный закон от 27.07.2006 N 151-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 05.04.2013 N 43-ФЗ) //Собрание законодательства Российской Федерации. 2006, N 31 (ч. 1), ст. 3451 (ст. 10).

*(10) Федеральный закон от 27.07.2006 N 151-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 05.04.2013 N 43-ФЗ) //Собрание законодательства Российской Федерации. 2006, N 31 (ч. 1), ст. 3451 (ст. 10); Закон Российской Федерации от 18.10. 1991 N 1761-1. ст. 1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (с изменениями на 09.03.2016) //Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 44, ст. 1428.

*(11) Налоговый кодекс Российской Федерации ч. 1. от 31.07.1998 N 147-ФЗ. (с изменениями на 19.07.2011) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998, N 31, ст. 3824; ч. 2 от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изменениями на 30.11.2011) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2000, N 32, ст. 3340.

*(12) Гражданский кодекс Российской Федерации. ч. 4 от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с изменениями на 03.07.2016) // Собрание законодательства Российской Федерации, N 52 ((ч. I). 25.12.2006, ст. 5496. (ст. 1229).

*(13) Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями на 03.10.2016) //Собрание законодательства Российской Федерации. 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878. (ст. 85).

*(14) Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями на 02.03.2016) //Собрание законодательства Российской Федерации. 2004, N 43, ст. 4169. (ст. 25).



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

15.12.2016 № 209

На № 6635583 от 27.11.2016

Клеймс Конференсе

Е. Коневой

Малая Бронная ул., д. 2, стр. 1,
г. Москва, 123104

Сообщаем, что согласно Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков, копии архивных справок, выданные по запросам граждан, хранятся 5 (пять) лет. Поэтому подтвердить, выдавалась ли архивная справка № Ш-26 Шар М.И. в 2004 году нашим учреждением не представляется возможным.

Одновременно сообщаем, что в соответствии с ч. 3 ст. 25 Федерального Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов.

Согласно п. 36 Административного регламента комитета по делам архивов Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов социально-правового характера российских граждан», утвержденного приказом комитета по делам архивов Оренбургской области от 10.11.2016 № 60, основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию (доверенность заверенная нотариально).

На основании вышеизложенного и в связи с тем, что Вами не было предоставлено документальное подтверждение прав (кроме ксерокопии заявления, подписанного господином Шар М.И.) на получение запрошенных Вами сведений,

архив не имеет права предоставить Вам документ (в данном конкретном случае архивную справку), подтверждающий факт нахождения семьи Шар Михаила Израилевича в эвакуации на территории Новосергиевского района Чкаловской области в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.

К сведению заявителя сообщаем, что вышеуказанный документ работники ГБУ «ГАОО» имеют право предоставить лично Шар М.И. (при его письменном обращении в архив), по запросу суда или представителя органа власти.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

В.Ф. Карпова
77-73-03

**Образец ответа об отказе в предоставлении
конфиденциальных сведений**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Сайфутдиновой Р.Ш.

ул. Сенная, д. 15
г. Оренбург, 460021

13.11.2016 № С-439
На запрос от 12.11.2016

Уважаемая Рамзия Шайхетдиновна!

Сообщаем Вам, что специалистами архива неоднократно были просмотрены документы архивных фондов Исполнительных комитетов Оренбургского городского Совета народных депутатов, Дзержинского районного Совета народных депутатов г. Оренбурга, Оренбургского областного союза предприятий и организаций бытового обслуживания населения, в которых запрашиваемые Вами сведения обнаружены не были.

К сведению сообщаем, что согласно п. 38 Административного регламента комитета по делам архивов Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов социально-правового характера российских граждан» от 10.11.2016 № 60 при получении повторного запроса без указания новых доводов или обстоятельств директор ГБУ «ГАОО» вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу.

Директор

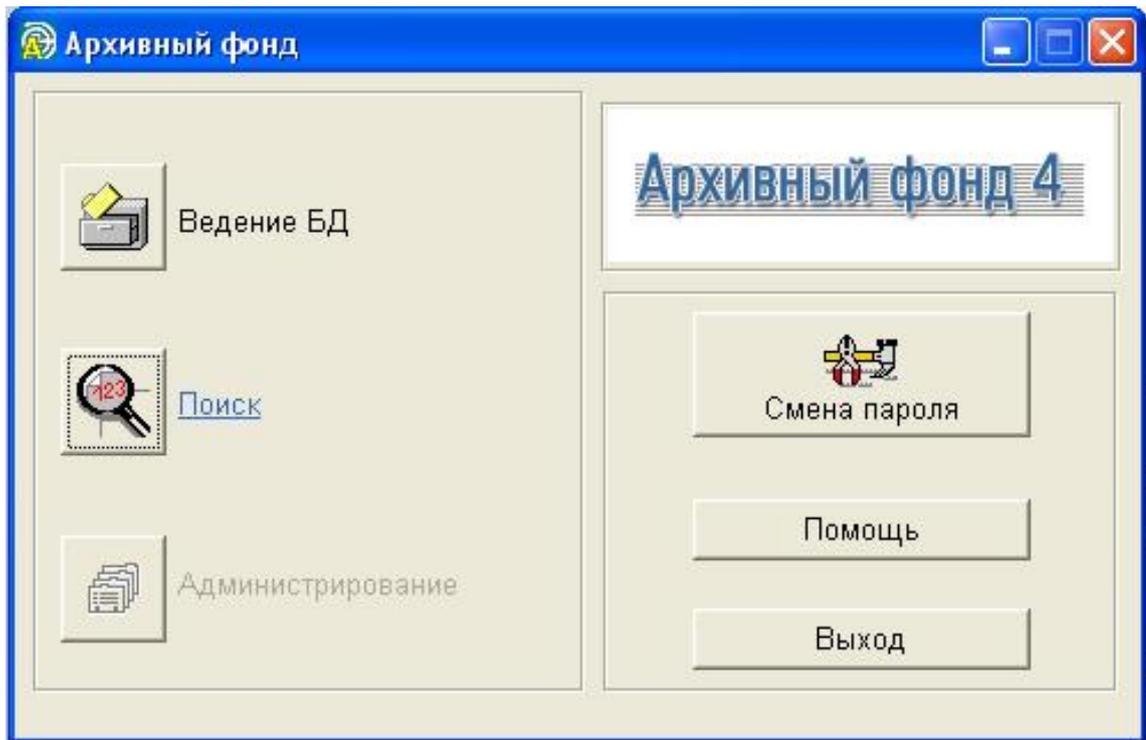
В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

К.В. Резниченко
77-59-45

Образец ответа о прекращении переписки с заявителем



Фонд Номер: Ф-42

Действия: Переход Справка

Фонд: Ф-42 Управление Оренбургского мещанского общества г.Оренбург Оренбургская губерния

Общие сведения | Объем: trad. носители | Объем: эл. носители | НСА 1 | НСА 2 | АНСА | Доп. инф. | ОАФ | Физ. состояние | Особенности

Номер*: Ф 42

Название фонда*: Управление Оренбургского мещанского общества, г.Оренбург Оренбургская губерния 1785-март 1918гг.

Сокращенное название фонда*: Управление Оренбургского мещанского общества г.Оренбург Оренбургская губерния

Вид*: фонд учреждения, организации Хар-ка секретности*: откр Доступ*: откр

Фондообразователь, биограф. справка: Причина ограничения доступа:

Исторический период*: дореволюционный Тип фонда*: Управленческая документация

Категория*: 1 Тип документов (1)*: Управленческая документация

Источник поступления (1)*: государственная организация Тип носителей документов: традиционный основной электронный

Собственность*: субъекта федерации Срок хранения*: постоянно

Основание поступления (1)*: истечение вед. срока хранения

Движение*: в наличии Вошел в ОАФ:

Справка по движению:

Описи

Количество описей*: 1

Введено описей: 1

Даты документов

Начальная дата*: 1858 неточная Первое поступление документов: 1924

Конечная дата*: 1918 неточная

Последняя выверка учетных документов: 2011

Последняя проверка наличия: 1988

База данных «Архивный фонд»

**Перечень фондов ГБУ «Государственный архив Оренбургской области», содержащих документы по личному составу
(на 01.01.2016)**

№ п/п	№ фонда	Наименование учреждения-фондообразователя	Сокращенное наименование фонда	по личному составу		Кол-во ед. хр.
				период		
				с	по	
1	2	3	4	5	6	7
1	P-442	Комитет по средствам массовой информации и полиграфии Оренбургской области Администрации Оренбургской области г. Оренбург	Комитет по средствам массовой информации и полиграфии			
2	P-582	Закрытое акционерное общество «Ореана» г. Оренбург	ЗАО «Ореана»	1966	2006	1167
3	P-683	Комитет по делам архивов Оренбургской области; Государственное учреждение «Государственных архив Оренбургской области»		1920	2005	873
4	P-975	Оренбургский областной Совет кооперативного страхования членов артелей промысловой кооперации	Облпромстрах совет	1940	1960	142
5	P-1000	Областной комитет по делам физкультуры и спорта, г. Оренбург		1937	1950	80
6	P-1002	Оренбургский локомотиворемонтный завод филиал открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (ОАО «Российские железные дороги») г. Оренбург		1905	1940	694
7	P-1010	Оренбургский областной совет промысловой кооперации г. Оренбург		1952	1960	12
8	P-1044	Южно-Уральский государственный союзный геологоразведочный трест Главного управления по разведке каменного угля «Южуралуглеразведка»		1939	1952	19

1	2	3	4	5	6	7
9	P-1072	Оренбургская областная торгово-производственная ассоциация, г. Оренбург		1936	1992	2254
10	P-1133	Комитет администрации Оренбургской области по архитектуре Управления по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству, экологии и инвестициям, г. Оренбург		1963	206	128
11	P-1210	Закрытое акционерное общество «Оренбургфармация» г. Оренбург		1934	2008	1699
12	P-1291	Чкаловская областная контора пчеловодства Министерства земледелия РСФСР, г. Чкалов (ГУП «Оренбургский мед»)	приказы за1981-апрель 2006 г. ведомости за1970 г.-март 2006 г.	1970	2006	33
13	P-1350	Швейная фабрика № 1 Южно-Уральского совнархоза	ЗАО «Ореана» (ранние годы)	1933	1964	269
14	P-1429	Управление по охране, контролю и регулированию охотничьих животных Оренбургской области	Госохотинспекция	1951	май 2005	808
15	P-1771	Оренбургский станкостроительный техникум Управления кадров и учебных заведений Министерства станкостроительной и инструментальной промышленности СССР, г. Оренбург	станкостроительный техникум	1959	1980	113
16	P-1857	Контрольно - учетное бюро исполнительного комитета Кировского районного Совета депутатов трудящихся, г. Чкалов		1942	1947	12
17	P-1858	Контрольно - учетное бюро исполнительного комитета Дзержинского районного Совета депутатов, трудящихся, г. Чкалов		1942	1947	13
18	P-1859	Контрольно- учетное бюро исполнительного комитета Кагановичевского районного Совета депутатов трудящихся, г. Чкалов		1943	1947	296

1	2	3	4	5	6	7
19	P-1860	Контрольно- учетное бюро исполнительного комитета Железнодорожного районного Совета депутатов трудящихся, г. Чкалов		1942	1947	26
20	P-1932	Чкаловское отделение государственного статистического издательства ЦСУ СССР при Совете Министров, г. Чкалов		1943	1954	114
21	P-1994	Чкаловский областной совет добровольного спортивного общества «Искра», г. Чкалов	ДСО «Искра» г. Чкалов	1945	1955	33
22	P-2036	Чкаловская контора по заготовке животноводческого сырья «Заготживсырье»		1940	1956	1209
23	P-2074	Чкаловское строительно-монтажное управление специализированного треста «Куйбышев совхозводстрой», г. Чкалов	«Куйбышев совхозводстрой»	1947	1952	71
24	P-2075	Чкаловская средняя сельскохозяйственная школа по подготовке председателей колхозов, г. Чкалов		1947	1956	313
25	P-2082	Чкаловский городской промыслово-кооперативный союз Чкаловского областного союза промысловой кооперации, г. Чкалов	Горпромсоюз	1943	1953	387
26	P- 2083	Чкаловский областной кожевенно-валяльный промысловый союз Облпромсовета, г. Чкалов	Облкож валсоюз	1939	1958	475
27	P-2084	Чкаловский областной кооперативный союз инвалидов, г. Чкалов	Облкооп инсоюз	1935	1953	1056
28	P-2085	Промыслово-кооперативная артель инвалидов «Восход» Чкаловского областного многопромышленного союза		1949	1955	102
29	P-2091	Чкаловская кооперативно-промысловая артель «Южный Уралец» Чкаловского Облпромсовета		1940	1955	194
30	P-2092	Чкаловский детский дом №5 Кагановичевского района, г. Чкалов		1949	1956	8

1	2	3	4	5	6	7
31	P-2113	Кооперативно-промысловая артель «Рекорд» Чкаловского областного лесодеревообрабатывающего промыслового союза, с. Нижняя Павловка		1948	1957	22
32	P-2119	Чкаловский учебный комбинат Министерства автомобильного транспорта и шоссейных дорог РСФСР, г. Чкалов		1940	1956	214
33	P-2132	Артель им.25 лет Октября Чкаловского облпухтрикотажпром союз»		1942	1957	97
34	P-2139	Вечерняя школа №3 Рабочей молодежи, г. Чкалов		1943	1957	97
35	P-2178	Артель инвалидов «Ответственная охрана», г. Оренбург		1944	1953	1392
36	P-2188	Отдел по делам культурно-просветительных учреждений при Чкаловском облисполкоме, г. Чкалов		1945	1952	471
37	P-2189	Жилищное управление исполнительного комитета Оренбургского городского Совета депутатов трудящихся, г. Чкалов		1943	1954	26
38	P-2214	Чкаловский топографический техникум главного управления геодезии и картографии при Совете Министров СССР, г. Оренбург		1944	1958	816
39	P-2228	Чкаловский техникум физической культуры Всесоюзного комитета по физкультуре и спорту при Совете Министров РСФСР		1944	1958	1268
40	P-2493	Открытое акционерное общество «Оренбургское сверло», г. Оренбург	ведомостей по з/плате за 1992-1995 гг. - нет	1941	2000	958
41	P-2593	Управление материально-технического снабжения и сбыта Совета народного хозяйства Оренбургского экономического административного района, г. Оренбург		1957	1963	5

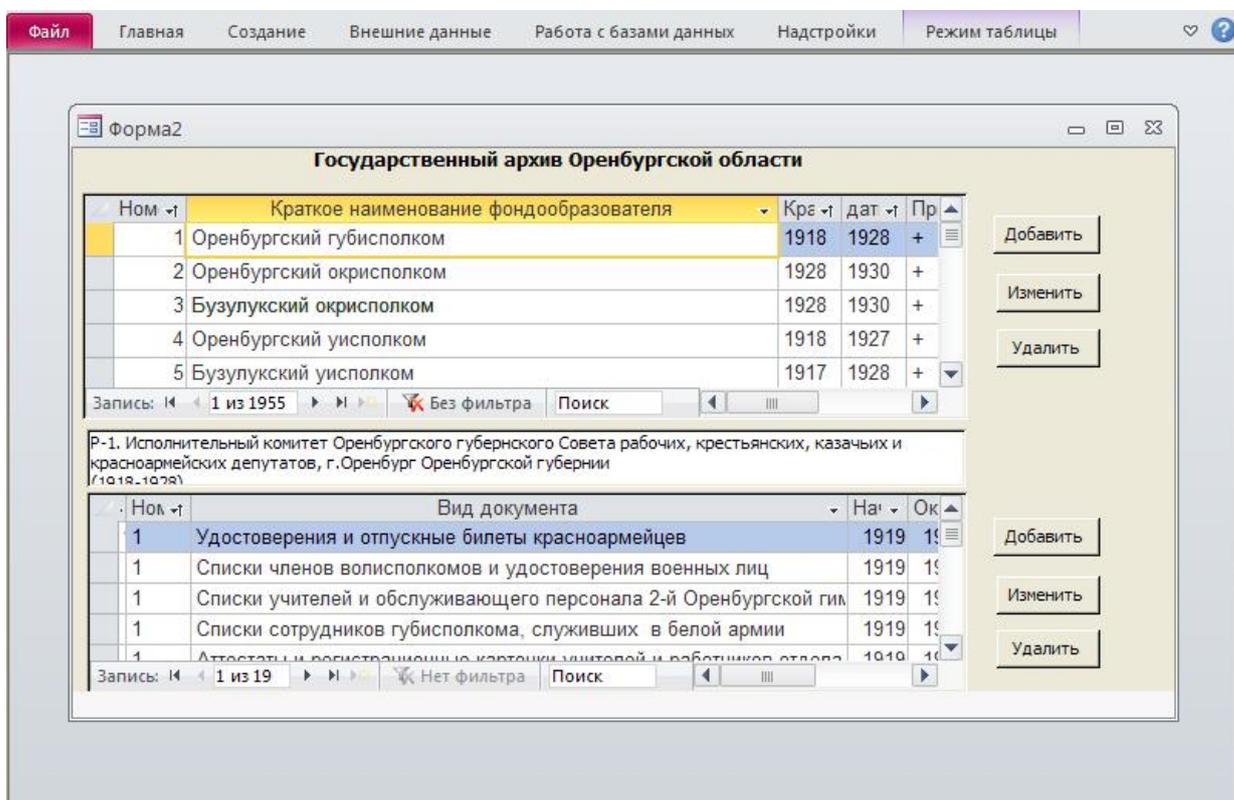
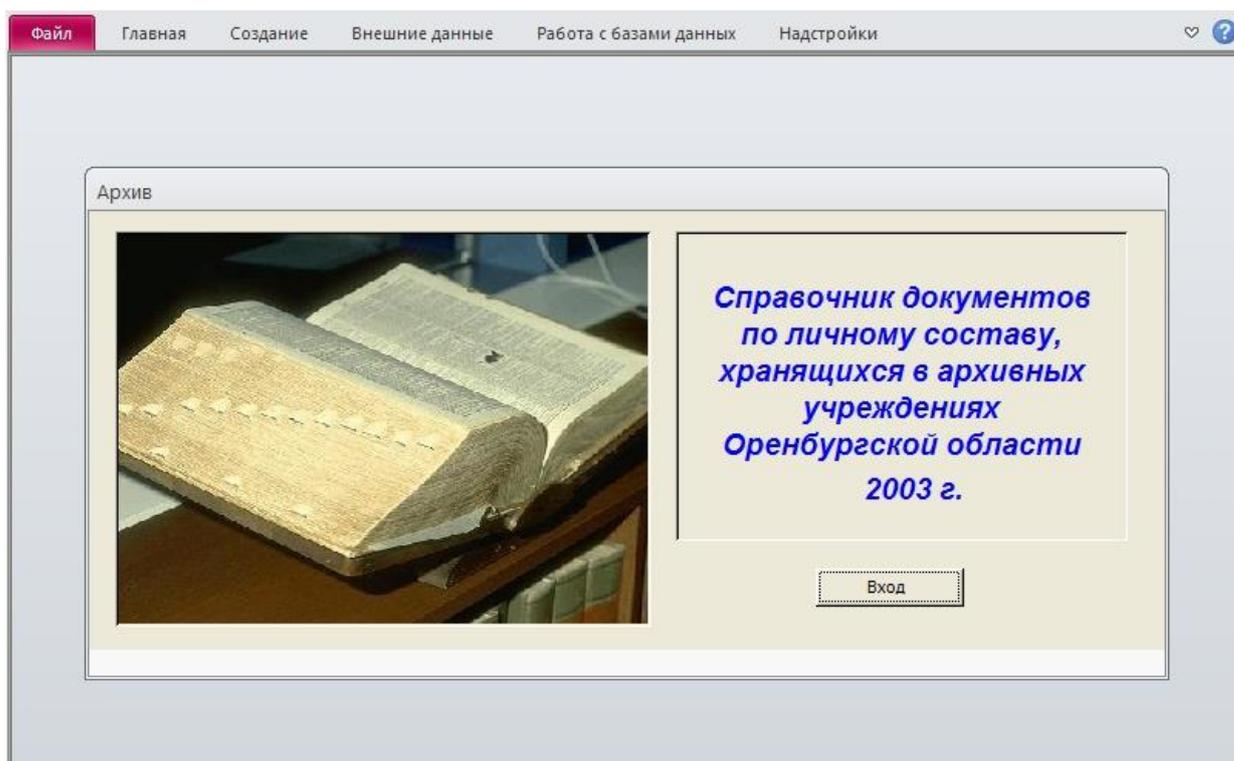
1	2	3	4	5	6	7
42	P-2603	Центральное бюро технической информации Совета народного хозяйства Оренбургского экономического административного района, г. Оренбург		1959	1961	36
43	P-2622	Кумакское рудоуправление Управления металлургической и горнодобывающей промышленности Южно-Уральского совнархоза, п. Кумак	рудник «Кумак»	1939	1964	809
44	P-2624	Рудник «Синий Шихан» Кумакского рудоуправления, треста Джетыгарзолото специального главного управления внутренних дел, п. Синий Шихан	рудник «Синий Шихан»	1936	1952	78
45	P-2625	Комбинат «Чкаловзолото» Министерства внутренних дел СССР и его геологоразведочные партии	комбинат «Чкалов золото»	1942	1951	55
46	P-2634	Оренбургский учебный комбинат по подготовке кадров управления кадров и учебных заведений Южно-Уральского совнархоза, г. Оренбург		1963	1966	19
47	P-2820	Оренбургская фабрика пуховых платков им.60-летия Союза ССР, г. Оренбург	фабрика Оренбургских пуховых платков	1963	2011	936
48	P-2859	Совет Оренбургского областного отделения Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры, г. Оренбург		1973	1993	48
49	P-2911	Оренбургское отделение государственной инспекции по качеству экспортных товаров Урало-Сибирского территориального управления, г. Оренбург		1965	1988	110
50	P-2915	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области Министерства юстиции РФ г. Оренбург	юстиция	1971	2004	406

1	2	3	4	5	6	7
51	P-2925	Производственный кооператив «Триада», г. Оренбург		1989	1990	9
52	P-2928	Оренбургский областной Совет Всероссийского добровольного общества борьбы за трезвость, г. Оренбург		1985	1992	9
53	P-2931	Ассоциация по содействию развития внешнеэкономических связей предприятий и организаций Оренбургской области «Интерсистема», г. Оренбург		1990	1992	8
54	P-2936	Оренбургское производственное объединение «Продтовары №1», г. Оренбург	Продтовары №1	1935	1992	1877
55	P-2949	Оренбургский аппаратный завод, г. Оренбург	ранее - завод телевизоров	1936	1999	6065
56	P-2950	Товарищество с ограниченной ответственностью ресторан «Астория», г. Оренбург	ранее – ресторан «Урал»	1945	1999	170
57	P-2959	Оренбургский региональный Внешней торговли «Внешторг-Регион-банк», акционерное общество закрытого типа, г. Оренбург	Внешторгбанк, г. Оренбург	1990	1999	135
58	P-2960	Общество с ограниченной ответственностью Коммерческий банк «Перфект – банк», г. Оренбург		1992	1999	58
59	P-2961	Региональный фонд поддержки предпринимательства и инноваций администрации Оренбургской области, г. Орск.	РФ ПП и И г. Орск	1995	1998	25
60	P-2964	Оренбургский региональный филиал Агропромбанка, г. Оренбург	АООТ Агропромбанка г. Оренбург	1992	2000	56
61	P-2965	Оренбургский региональный филиал акционерный коммерческий банк «СБС-АГРО», г. Оренбург	АКБ «СБС-АГРО» г. Оренбург	1998	2000	219
62	P-2967	Общество с ограниченной ответственностью фирмы «Дрофа», г. Оренбург	ООО «Дрофа» г. Оренбург	1995	2000	12
63	P-2968	Общество с ограниченной ответственностью «Оренбургстройтранс», г. Оренбург		1954	2001	6

1	2	3	4	5	6	7
64	P-2969	Управление по маркетингу ОАО «Оренбургнефть», г. Оренбург	УПТК и КО	1967	2002	138
65	P-2971	Филиал Мосбизнесбанка «Оренбургская дирекция», г. Оренбург	Филиал Мосбизнесбанка г. Оренбург	1941	2000	206
66	P-2972	Оренбургский индустриальный коммерческий банк «Ор-Инд- Банк», г. Оренбург	л/с 1998-2004	1990	2000	67
67	P-2974	Общество с ограниченной ответственностью «Оренбургстромт», г. Оренбург	ранее Горремстрой трест	1963	2002	51
68	P-2975	Оренбургский региональный филиал Акционерного коммерческого банка «Золото- Платина-Банк», г. Екатеринбурга	АКБ «Золото- Платина-Банк» г. Оренбург	2000	2001	75
69	P-2978	Законодательное собрание Оренбургской области г. Оренбург		1998 1994	2011 2006	53 42 (личные дела увол)
70	P-2982	Общество с ограниченной ответственностью «Мелодия», г. Оренбург	ООО «Мелодия» г. Оренбург	1988	2002	12
71	P-2983	Оренбургское предприятие межсистемных электрических сетей РАО «ЕЭС России», г. Оренбург	МЭС РАО «ЕЭС России» г. Оренбург	1999	2004	199
72	P-2984	Общество с ограниченной ответственностью «Эффект-Быт», г. Оренбург	ООО «Эффект- Быт», г. Оренбург	1991	2003	21
73	P-2985	Общество с ограниченной ответственностью «Пушинка», г. Оренбург	ООО «Пушинка», г. Оренбург	1991	2004	31
74	P-2986	Дочернее государственное унитарное предприятие РОСТЭК «Оренбург», г. Оренбург	РОСТЭК «Оренбург» г. Оренбург	1994	2004	82
75	P-2987	Открытое акционерное общество «Инкасбанк», г. Оренбург	ОАО «Инкасбанк» г. Оренбург	2001	2003	37
76	P-2988	Открытое акционерное общество «Керамзит», г. Оренбург	ОАО «Керамзит», г. Оренбург	1992	2002	33
77	P-2989	Акционерное общество открытого типа «Оренбургская фабрика беловых товаров» г. Оренбург	за более ранние годы документы не сохранились	1993	2004	45

1	2	3	4	5	6	7
78	P-2990	Федеральное государственное управление Оренбурггосэнерго надзор», г. Оренбург		1997	2004	176
79	P-2991	Закрытое акционерное общество «ОРТАП», г. Оренбург	ЗАО «ОРТАП», г. Оренбург	1991	2004	85
80	P-2992	Филиал «Оренбургское управление буровых работ» АООТ «Оренбургнефть»		1978	2004	510
81	P-2994	Общество с ограниченной ответственностью филиал «Оренбургский» коммерческого банка «Диалог- Оптим», г. Оренбург		2003	2005	40
82	P-2996	Отделение Федерального долгового центра при Правительстве Российской Федерации по Оренбургской области, г. Оренбург		1999	2001	17
83	P-2997	Открытое акционерное общество «Управление механизации Газпромдорстрой»	ранее Управление механизации «Главоренбург строя»	1954	2003	423
84	P-2998	Открытое акционерное общество «Каргалинский авторемонтный завод», г. Оренбург		1971	2005	86
85	P-2999	Закрытое акционерное общество «Оренбург-Восток», г. Оренбург	ранее Оренбургский хозрасчетный монтажный участок № 5 (представительство № 6) треста «Востокнефтегаз-электромонтаж»	1981	2004	72
86	P-3000	Общество с ограниченной ответственностью «Фирма «Элегант», г. Оренбург	имеются документы ателье №№ 9, 9а «Оренбурггоршвейтрико тажбыт» за 1991-1993 гг.	1991	2002	19
87	P-3002	Открытое акционерное общество «Корпорация коллективной акционерной собственности», г. Оренбург		1995	2002	4
88	P-3003	Областной центр жилищных субсидий администрации Оренбургской области, г. Оренбург		1994	2006	18
89	P-3004	Закрытое акционерное общество Оренбургский областной «Вторчермет», г. Оренбург	ЗАО ОО «Вторчермет», г. Оренбург	1939	2005	745

1	2	3	4	5	6	7
90	Р-3005	Лицензионный комитет при главном управлении здравоохранения Оренбургской области	Комитет здравоохранения по Оренбургской области	1993	2006	68
91	Р-3007	Закрытое акционерное общество «Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта №1», г. Оренбург	ранее - автоколонна № 1823	1955	2006	995
92	Р- 3009	Государственное унитарное предприятие Оренбургской области «Магазин «Книги», г. Оренбург	ГУП «Магазин «Книги», г. Оренбург	1992	2004	9
93	Р-3012	Акционерное общество открытого типа «Оренбургшвеймех», г. Оренбург	АООТ «Оренбург швеймех», г. Оренбург	1948	2006	367
94	Р-3017	Закрытое акционерное общество «Мелиоратор», г. Оренбург	ЗАО «Мелиоратор», г. Оренбург	1996	2004	7
95	Р-3029	Оренбургский филиал Федерального государственного учреждения «Федеральный лицензионный центр при Росстрое», г. Оренбург	«Федеральный лицензионный центр при Росстрое»			
96	Р-3037	Комитет по делам архивов Оренбургской области Правительства Оренбургской области, г. Оренбург	Комитет по делам архивов Оренбургской области	2004	2010	36
97	Р-3040	Государственное унитарное предприятие «завод «Продмаш», г. Оренбурга	завод «Продмаш»,	1934	2005	358



БД «Документы социально-правового характера, хранящиеся в фондах ГБУ «Государственный архив Оренбургской области»

№ п/п	Дата приема	Фамилия, имя, отчество	Краткое содержание вопроса

Адрес	Результат рассмотрения обращения

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

О работе (учебе)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (Ф.И.О. лица, на которое запрашиваются сведения;
для женщин – фамилия в период работы на предприятии)

_____ (название и адрес предприятия, учреждения, период работы)

_____ (в качестве кого работал (а))

_____ (адрес, по которому направить ответ)

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную форму, Вы даете согласие на обработку персональных данных

_____ (подпись заявителя)

_____ №№ назначенных фондов

_____ (дата)

**Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки
о работе (учебе)**

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕО заработной плате_____
(Ф.И.О. заявителя)_____
(Ф.И.О. лица, на которое запрашиваются сведения;
для женщин – фамилия в период работы на предприятии)_____
(название и адрес предприятия, учреждения, период работы)_____
(в качестве кого работал (а), наличие декретных отпусков)_____
(адрес, по которому направить ответ)

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную форму, Вы даете согласие на обработку персональных данных

(подпись заявителя)_____
№№ назначенных фондов_____
(дата)

**Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки
о заработной плате**

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕО награждении_____
(Ф.И.О. заявителя)_____
(Ф.И.О., лица, на которое запрашиваются сведения)_____
(вид награды)_____
(место проживания и работы на момент награждения, год награждения)_____
(адрес, по которому направить ответ)

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную форму, Вы даете согласие на обработку персональных данных

(подпись заявителя)_____
№№ назначенных фондов_____
(дата)

**Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки
о награждении**

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕРешение_____
(Ф.И.О. заявителя)_____
(исполнительный орган власти с указанием номера и даты принятия решения)_____
(содержание решения)_____
(адрес, по которому направить ответ)

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную форму, Вы даете согласие на обработку персональных данных

(подпись заявителя)_____
№№ назначенных фондов_____
(дата)

**Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки
на запросы имущественного характера**

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕОб эвакуации_____
(Ф.И.О. заявителя)_____
(Ф.И.О., лица, на которое запрашиваются сведения)_____
(состав семьи – заполняется при необходимости)_____
(куда эвакуирован (а) – город, район)_____
(откуда эвакуирован (а) – город, область)_____
(адрес, по которому направить ответ)

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную форму, Вы даете согласие на обработку персональных данных

(подпись заявителя)_____
№№ назначенных фондов_____
(дата)

**Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки
об эвакуации**

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕО раскулачивании_____
(Ф.И.О. заявителя)_____
(Ф.И.О., год рождения главы семьи)_____
(состав семьи на момент раскулачивания_____
с указанием года рождения каждого члена семьи, отношения к главе семьи)_____
место проживания семьи на момент раскулачивания (село, сельсовет, район)_____
(сведения о высылке)_____
(адрес, по которому направить ответ)

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную форму, Вы даете согласие на обработку персональных данных

(подпись заявителя)_____
№№ назначенных фондов_____
(дата)

**Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки
о раскулачивании**

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

О рождении, браке, смерти
по метрическим книгам

(Ф.И.О. заявителя)

(Ф.И.О. лица, на которое запрашиваются сведения;
для женщин – девичья фамилия)

(число, месяц и год (рождения, бракосочетания, смерти))

(место рождения, бракосочетания, смерти (город, уезд, село, деревня))

(адрес, по которому направить ответ)

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную форму, Вы даете согласие на обработку персональных данных

(подпись заявителя)

№№ назначенных фондов

(дата)

**Форма анкеты-заявления на выдачу архивной справки
о рождении, бракосочетании и смерти по метрическим книгам**

Входящий №, он же исходящий	Дата поступления запроса	Фамилия, имя, отчество лица, на которое поступил запрос (заявление)	Ф.И.О. заявителя или название учреждения, от которого поступил запрос
1	2	3	4

Краткое содержание запроса (заявления)	Примечание (указать, каким образом поступил запрос: по эл. почте, ч/з Vipnet, ч/з сайт госуслуг, ч/з портал госуслуг, в столе справок и т.д.)	Дата ответа	Характер ответа (пол., отр., напр., на уточ.)
5	6	7	8

Форма электронного журнала регистрации заявлений и писем граждан и организаций

№ п/п	Дата поступления запроса (заявления)	Название учреждения, фамилия, И.О. лица, от которого поступил запрос (заявление)	Краткое содержание запроса (заявления)
1	2	3	4

Фамилия, имя, отчество лица, на которое поступил запрос (заявление)	Кому направлен документ на исполнение	Характер ответа	Дата исполнения запроса (заявления)	Примечание (указать, каким образом поступил запрос: по эл. почте, ч/з сайт госуслуг, ч/з портал госуслуг, в столе справок и т.д.)
5	6	7	8	9



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Сотникову А.И.

ул. Шолмова, д. 45/1, кв. 117
г. Ульяновск, 432073

ПОВТОРНО!
АРХИВНАЯ СПРАВКА
08.06.2016 № С-142
На запрос от 28.04.2016

В архивном фонде Управления по охране, контролю и регулированию использования охотничьих животных Оренбургской области в приказе начальника управления охотничьего хозяйства администрации Оренбургской области по личному составу от 02 апреля 1992 г. № 24 записано: «Сотникова Александра Ивановича - принять охотоведом Оренбургского района с 01 апреля 1992 г. согласно штатному расписанию. Числящиеся за Ивановым И.П. автомобиль снегоход «Буран» принять по акту. Акт представить в управление».

В приказе начальника управления по охране, контролю и регулированию использования охотничьих животных Оренбургской области по личному составу от 19 апреля 2005 г. № 39 записано: «Сотникова Александра Ивановича - начальника райохототдела Оренбургского района уволить по собственному желанию с 19 апреля 2005 года, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск за 29 календарных дней (период с 01.04.2004 г. по 19.04.2005 г.)».

К сведению заявителя сообщаем, что Ваш запрос был перепроверен. Дополнительные сведения о Вашей работе по документам вышеназванного архивного фонда не выявлены.

Основание: Р-1429, оп. 2, лл. 62, 70; оп. 3, д. 75, л. 11; д. 101, л. 37.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

Образец ответа на повторный запрос



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

ФКУ ИК-6 УФСИН России
по Оренбургской области
(для Грунина А.Г.)

Советская ул., д. 6
г. Соль-Илецк
Соль-Илецкий район
Оренбургская область,
461505

28.06.2016 № Г-183
На запрос от 27.06.2016

Уважаемый Анатолий Геннадьевич!

Сообщаем, что Ваш запрос поступил в ГБУ «ГАОО» 27 июня 2016 года и зарегистрирован в Журнале регистрации заявлений и писем граждан и организаций под № Г-183.

Одновременно сообщаем, что в связи с увеличившимся объемом поступления в ГБУ «ГАОО» запросов социально-правового и тематического характера, требующих больших затрат рабочего времени, срок исполнения запросов продлен до 1,5 (полтора) месяцев на основании приказа директора ГБУ «ГАОО» от 24.06.2016 № 15 «О продлении срока исполнения запросов».

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

К.В. Резниченко
77-59-45

Образец уведомления о продлении сроков исполнения запроса



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Иванову Д.И.

dsivanov81@gmail.com

15.05.2016 № И-19

На запрос от 13.05.2016

Сообщаем, что для исполнения Вашего запроса о подтверждении факта рождения Иванова Ивана Васильевича необходимо уточнить год и место его рождения (село, деревня, хутор).

Без этих сведений исполнение запроса не представляется возможным.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Е.И. Зульгадарова
77-59-45

Образец письма об уточнении сведений



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

22.06.2016 № К-139
На запрос от 21.06.2016

ООО «Информэнергосервис»
Чистопольская ул., д. 1 «А»
г. Оренбург, 460037

Крючкову А.А.
пер. Крылова, д. 7 «А»
г. Бузулук
Оренбургская область,
461043

Направляем запрос на Крючкова А.А. для рассмотрения и ответа заявителю.

Одновременно сообщаем, что документы по личному составу ООО «Информэнергосервис» за 2010 – 2013 годы в ГБУ «ГАОО» на хранение не поступали.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

К.В. Резниченко
77-59-45

**Образец сопроводительного письма
о пересылке непрофильного запроса**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

КС ГУ УПФ РФ
в г. Оренбурге
(для Ивановой Н.Н.)

Знаменский пр-д, д. 1,
г. Оренбург, 460021

17.07.2016 № Ч-15

На № 08/07 138 от 12.06.2016

Сообщаем, что документы по личному составу Автобазы треста «Оренбургтрансстрой» за 1981 – 1984 годы, Учебно-производственного ремонтно-строительного управления «Учпрофстрой» за 1991 – 1992 годы, неполной средней школы продленного дня № 1 Центрального района г. Оренбурга за 1993 год в ГБУ «ГАОО» на хранение не поступали.

Для дальнейших поисков документов по подтверждению стажа работы Чеботарева Г.И. в вышеуказанных организациях рекомендуем обратиться:

в ГБУ «Центр документации новейшей истории Оренбургской области» по адресу: 460024, г. Оренбург, Г.К. Жукова ул., д. 38 (по документам Автобазы треста «Оренбургтрансстрой»);

в Министерство образования Оренбургской области по адресу: 460000, г. Оренбург, Постникова ул., д. 27 (по документам Учебно-производственного ремонтно-строительного управления «Учпрофстрой», неполной средней школы продленного дня № 1 Центрального района г. Оренбурга).

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

К.В. Резниченко
77-59-45

Образец ответа на непрофильный запрос с рекомендациями

Нормы времени и нормы выработки на организацию и исполнение запросов граждан социально-правового характера

№ пп	Виды запросов	Ед. изм.	Норма выработки	Норма времени	Примечание
1	2	3	4	5	6
Исполнение запросов социально-правового характера					
1	Награждение медалями				
<i>1.1</i>	Материнства	справка			
1.1.1	Сложная	справка	2		<i>Просмотр 22 дел за период до 1970г.</i>
1.1.2	Не сложная	справка	4		<i>Просмотр 22 дел за период после 1970г.</i>
1.1.3	Средняя	справка	3		
<i>1.2</i>	Ветеран труда	справка			
1.2.1	Сложная	справка	2		<i>Просмотр дел по двум и более районам города и области</i>
1.2.2	Не сложная	справка	3		<i>Просмотр дел по одному району</i>
1.2.3	Средняя	справка	2,5		
<i>1.3</i>	За доблестный труд в годы Великой Отечественной войны 1941-1945гг.	справка	8		
<i>1.4</i>	За освоение целинных и залежных земель	справка	6		
<i>1.5</i>	За доблестный труд. В ознаменование 100-летия со дня рождения В.И. Ленина	справка	8		
2	Награждение знаками				
<i>2.1</i>	Победитель соцсоревнования	справка	1,5		<i>Просмотр 20 дел</i>
3	Трудовой стаж				
	По похозяйственным книгам	справка	3		<i>Просмотр 14 дел</i>
<i>3.2</i>	Приказы по личному составу	справка	1		<i>Просмотр 20 дел</i>

1	2	3	4	5	6
3.3. 1	Сложная	справка	2		Просмотр 20 дел за период до 1975г. (ведомости начисления зарплаты, лицевые счета, карточки Т2, личные дела)
3.3. 2	Не сложная	справка	3		Просмотр 20 дел за период после 1976г. по одному виду документа (см. примечание к п.2.3.1)
3.3. 3	Средняя	справка	2,5		
4	Заработная плата				
4.1	Сложная	справка	2		Просмотр дел по ведомостям начисления заработной платы за 5 лет за исключением пп. 4.4, 4.5, 4.6
4.2	Не сложная	справка	3		Просмотр дел по лицевым счетам за 5 лет за исключением пп. 4.4, 4.5, 4.6
4.3	Средняя	справка	2,5		
4.4	По фонду «Оренбургский аппаратный завод»	справка			
4.4. 1	Сложная	справка	2		Просмотр 15 дел по ведомостям начисления заработной платы за 5 лет
4.4. 2	Не сложная	справка	4		Просмотр 15 дел по лицевым счетам за 5 лет
4.4. 3	Средняя	справка	3		
4.5	По фонду «Оренбургское производственное объединение «Продтовары №1»	справка			
4.5. 1	Сложная	справка	2		Просмотр 10 дел (ведомости начисления заработной платы за 5 лет) с переходом с одного места работы на другое (от 2 до 4 мест)
4.5. 2	Не сложная	справка	3		Просмотр 10 дел (ведомости начисления заработной платы за 5 лет) без перехода с одного места работы на другое
4.5. 3	Средняя	справка	2,5		

1	2	3	4	5	6
4.6	По фонду «Оренбургский завод «Сверл» (1 год)	справка			
4.6.1	Сложная	справка	1		<i>Просмотр 10 дел по ведомостям начисления заработной платы за 5 лет за период до 1978г.</i>
4.6.2	Не сложная	справка	2		<i>Просмотр 15 дел по ведомостям начисления заработной платы за 5 лет за период после 1978г.</i>
4.6.3	Средняя	справка	1,5		
4.7	по фонду ЗАО «Оренбургшвеймех»				
4.7.1	о зарплате за 5 лет	справка	2		
4.7.2	о подтверждении стажа (2 приказа)	справка	4		
4.8	по фонду ЗАО «Ореана»				
4.8.1	о зарплате за 5 лет	справка	3		
4.8.2	о подтверждении стажа (2 приказа)	справка	4		
4.9	по фонду ЗАО «Вторчермет»				
4.9.1	о зарплате за 5 лет	справка	2		
4.9.2	о подтверждении стажа (2 приказа)	справка	4		
4.10	по фонду «ОПОГАТ №1»				
4.10.1	о зарплате за 5 лет	справка	2		
4.10.2	о подтверждении стажа (2 приказа)	справка	4		
4.11	по фонду «Фабрика Оренбургских пуховых платков им. 60-летия Союза ССР»				
4.11.1	по заработной плате за 1 (один) год			0,08 (37,3 мин.)	
4.11.2	о подтверждении стажа (2 приказа)		4		
5	Эвакуация				
5.1	По району	справка	5		
5.2	По городу	справка	2		
6	Репрессии граждан	справка	0,5		

1	2	3	4	5	6
7	Решения органов гос. власти за один год	решение	1	8 час. 30мин.	<i>Просмотр 20 дел</i>
8	Решение органов гос. власти с указанием даты и номера	справка		1 час	
9	По иностранным гражданам	справка	3		
Организация работы по исполнению запросов граждан социально-правового характера					
10	Составление ответов об отсутствии документов	справка	20		
11	Составление ответов с рекомендациями о местонахождении документов	справка	14		Просмотр картотек, справочников, списков фондов
12	Регистрация запросов	запрос	160		
13	Прием посетителей	посетитель ь	35		
14	Назначение фондов	фонд	30		
15	Отправка почты	письмо	120		
16	Раскладка запросов	запрос	360		
17	Отметка об исполнении запросов	запрос	360		
18	Редактирование и считка исполненных запросов	лист	35		



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

АРХИВНАЯ СПРАВКА

12.06.2016 № Ш-85

На № 3197 от 26.05.2016

Заместителю начальника
ГУ УПФ РФ
в Соль-Илецком районе
Оренбургской области

А.Н. Пчелинцеву

Светачева пер., д. 13 а
Соль-Илецкий район
Оренбургская область,
461505

В объединенном архивном фонде ЗАО «Оренбургфармация» в приказе зав. (так в документе) аптекой № 134 по личному составу от 9/VI – 80 г. № 33 записано: «Шабарову Г.Т. (инициалы не расшифрованы) – принять на должность фармацевта с 9 июня 1980 г. с преимуществом ночного дежурства».

В приказе зав. (так в документе) аптекой № 134 по личному составу от 26.04.81 № 86 записано: «Шабарову Г.Т. (инициалы не расшифрованы) - фармацевта аптеки освободить от занимаемой должности по ст. 31 КЗОТ РСФСР (собственное желание с 26.04.81 г., с выплатой компенсации)».

Основание: Р-1210, оп. 4, д. 141, лл.55об., 66об.

В ведомостях на выдачу зарплаты рабочим и служащим по аптеке № 134 за июнь, сентябрь, октябрь, ноябрь 1980 г., январь – апрель 1981 г. значится Шабарова Г.Т. (инициалы не расшифрованы), 1961 года рождения (число и месяц рождения не указаны), фармац. (так в документах), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1980 г.	1981 г.	19 г.	19 г.	19 г.	19 г.
Январь	—	85-00	—	—	—	—
Февраль	—	88-33	—	—	—	—
Март	—	85-00	—	—	—	—

Месяцы	1980 г.	1981 г.	19 г.	19 г.	19 г.	19 г.
Апрель	—	124-49	—	—	—	—
Май	—	—	—	—	—	—
Июнь	64-44	—	—	—	—	—
Июль	—	—	—	—	—	—
Август	—	—	—	—	—	—
Сентябрь	85-00	—	—	—	—	—
Октябрь	65-38	—	—	—	—	—
Ноябрь	93-18	—	—	—	—	—
Декабрь	—	—	—	—	—	—
Итого:						

Примечание: Сообщаем, что ведомостей на выдачу зарплаты рабочим и служащим по аптеке № 134 за июль, август, декабрь 1980 г. в ГБУ «ГАОО» на хранении не имеется.

Одновременно сообщаем, что в вышеуказанных документах другой работник под фамилией Шабарова и с инициалами Г.Т. не значится.

Основание: Р-1210, оп. 5, д. 389, лл. 6-8, 12; д. 426, лл. 1, 2, 4, 5.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.В. Щербакова
77-73-03

Образец архивной справки, в которой проставление архивных шифров и номеров листов архивных документов следует сразу после изложения каждого факта или события



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Бугаеву Д.Л.

ул. Степная, д. 74
г. Оренбург, 460006

16.02.2016 № Б-42
На запрос от 11.02.2016

Направляем ксерокопии решений исполнительного комитета Оренбургского районного Совета депутатов трудящихся от 24 августа 1967 г. № 252 «Об отводе земель Гослесфонда областному Совету профсоюзов площадью 6,5 га под строительство туристической базы» и от 15 августа 1968 г. № 200 «О дополнительном отводе земель Гослесфонда и колхоза им. Куйбышева Оренбургскому областному Совету профсоюзов».

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Директор

В.А. Ильина

М.Ю. Решетникова
77-73-03

Образец сопроводительного письма с приложением

УКАЗ
Президиума Верховного Совета РСФСР
О переименовании Чкаловской области в Оренбургскую область
и города Чкалова в город Оренбург

Учитывая пожелания и просьбы трудящихся, в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 11 сентября 1957 года «Об упорядочении дела присвоения имен государственных и общественных деятелей краям, областям, районам, а также городам и другим населенным пунктам, предприятиям, колхозам, учреждениям и организациям, переименовать Чкаловскую область в Оренбургскую область и город Чкалов в город Оренбург».

п/п Председатель Президиума Верховного
Совета РСФСР

М. Тарасов

Секретарь Президиума Верховного
Совета РСФСР

И. Зимин

Москва, 4 декабря 1957 года

Основание: газ. "Комсомольское племя" 8 декабря 1957 года, л.145.

Верно

Директор государственного бюджетного
учреждения «Государственный
архив Оренбургской области»

В.А. Ильина

15.02.2016

Образец оформления архивной копии



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

АРХИВНАЯ ВЫПИСКА

30.11.2016 № С-366

На запрос от 29.11.2016

из решения исполнительного комитета Чкаловского городского Совета депутатов трудящихся от 12 марта 1955 г. № 101 «Об отводе земельных участков под индивидуальное жилищное строительство за Красным посадом и в районе Регенератного завода, о перестройке домов пришедших в ветхость и оформлении произведённой пристройки»

Исполком горсовета решил:

... П. Удовлетворить ходатайства граждан об отводе земельных участков в районе Регенератного завода мерою по 320 кв. мет.:

... 6. Семенютина Ивана Гавриловича проживающ. ул. Линейная 1 (текст оригинала так в документе).

Председатель Исполкома Горсовета
Секретарь Исполкома Горсовета

П. Дмитриев
П. Хиллов

Основание: Р-63, оп. 7, д. 284, лл. 28, 29, 33.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов
М.Ю. Решетникова
77-73-03

Н.А. Чайко

Образец оформления архивной выписки

**Список государств-участников Гаагской конвенции 1961 года,
отменяющей требования легализации иностранных официальных
документов по состоянию на 1 января 2003 года
(Конвенция об «апостиле»)**

№ п/п	Страна	№ п/п	Страна	№ п/п	Страна
1	Австралия	28	Китай (только Макао)		Свазиленд
2	Австрия	29	Колумбия	56	Сейшелы
3	Андорра	30	Латвия	57	Сент-Винсент
4	Антигуа и Барбуда	31	Лесото	58	Сент-Китс и Невис
5	Аргентина	32	Либерия	59	Сент-Люсия
6	Армения	33	Литва	60	Словакия
7	Багамские острова	34	Лихтенштейн	61	Словения
8	Барбадос	35	Люксембург	62	Суринам
9	Белоруссия	36	Маврикий	63	США
10	Белиз	37	Македония	64	Тонго
11	Бельгия	38	Малави	65	Тринидад и Тобаго
12	Болгария	39	Мальта	66	Турция
13	Босния и Герцеговина	40	Маршалловы острова	67	Фиджи
14	Ботсвана	41	Мексика	68	Финляндия
15	Бруней	42	Монако	69	Франция
16	Великобритания	43	Намибия	70	ФРГ
17	Венгрия	44	Нидерланды	71	Хорватия
18	Венесуэла	45	Ниуэ	72	Чешская республика
19	Гренада	46	Новая Зеландия	73	Швейцария
20	Греция	47	Норвегия	74	Швеция
21	Израиль	48	Панама	75	Эстония
22	Ирландия	49	Португалия	76	ЮАР
23	Испания	50	Россия	77	Югославия (правопреемство)
24	Италия	51	Румыния		
25	Казахстан	52	Сальвадор	78	Япония
26	Кипр	53	Самоа		
27	Китай (только Гонконг)	54	Сан-Марино		

**Список государств, с которыми Российская Федерация
заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по
гражданским, семейным и уголовным делам
(«апостиль» не проставляется)**

№ п/п	Страна
1	Республика Албания
2	Алжирская Народная Демократическая Республика
3	Азербайджанская Республика
4	Республика Болгария
5	Венгерская Республика
6	Социалистическая Республика Вьетнам
7	Кыргызская Республика
8	Республика Кипр
9	Китайская Народная Республика
10	Корейская Народно-Демократическая Республика
11	Республика Куба
12	Латвийская Республика
13	Литовская Республика
14	Республика Молдова
15	Монголия
16	Республика Польша
17	Румыния
18	Словацкая Республика
19	Тунисская Республика
20	Чешская Республика
21	Эстонская Республика
22	Государства, образовавшиеся на территории бывшего СФРЮ

**Список государств, подписавших Соглашение
о принципах и формах взаимодействия государств-участников
стран СНГ в области использования архивной информации (04.06.1999)**

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 1. Республика Армения | 5. Кыргызская Республика |
| 2. Республика Беларусь | 6. Республика Молдова |
| 3. Грузия | 7. Республика Таджикистан |
| 4. Республика Казахстан | |

**Список государств, подписавших двусторонние Соглашения
о сотрудничестве между архивными учреждениями стран СНГ**

1. Украина
2. Туркменистан



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Назаровой С.Р.

ул. Конституции СССР,
д. 1/2, кв. 9
г. Оренбург, 460044

АРХИВНАЯ СПРАВКА

16.06.2016 № А-87

На запрос от 17.05.2016

В объединенном архивном фонде Фабрика Оренбургских пуховых платков им. 60-летия Союза ССР. Акционерное общество открытого типа «Ореншаль» в личной карточке (форма Т-2) Агишевой Саймы Рашидовны, 2.И.1970 года рождения, работника фабрики Оренбургских пуховых платков, уволенной в 1987 году, в разделе III. «Назначения и перемещения» в графе «Дата» записано: «7.7.86», в графе «Цех (отдел) участок» записано: «цех 1», в графе «Профессия (должность)» записано: «вяз-ца зубцов» (так в документе), в графе «Разряд (оклад)» записано: «3 р.» (так в документе), в графе «Основание» записано: «Пр. 48-к от 7.7.86 г.».

В вышеуказанной личной карточке Агишевой Саймы Рашидовны в разделе V. Дополнительные сведения в графе «Дата и причина увольнения» записано: «10.07.87 г. Пр. 80-к от 30.07.87 г. как самовольно оставившая работу» (так в документе).

Сообщаем, что в приказах директора фабрики Оренбургских пуховых платков по личному составу от 7 июля 1986 года № 48-к и от 30 июля 1987 года № 80-к сведений о принятии Агишевой Саймы Рашидовны вязальщицей зубцов 3 разряда в цех № 1 и об ее увольнении не имеется.
Основание: Р-2820, оп. 2, д. 464, лл. 3, 3об.

Директор
Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов
М.Ю. Решетникова
77-16-08

В.А. Ильина

Н.А. Чайко

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(по личной карточке (форма Т-2))**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosaohivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Шульженко Н.П.

ул. Ткачева, д. 89, кв. 97
г. Оренбург, 460009

АРХИВНАЯ СПРАВКА

19.10.2016 № Ш-107

На запрос от 20.09.2016

В объединенном архивном фонде ЗАО «Оренбургфармация» в ведомостях на выдачу зарплаты рабочим и служащим по аптеке № 164 за сентябрь - декабрь 1980 г., январь 1981 г. значится Шульженко Н.П.(инициалы не расшифрованы), 1959 года рождения (год рождения - так в документах, число и месяц рождения не указаны), фарм. (так в документах). Начисления заработной платы Шульженко Н.П. за указанный выше период производились.

Сообщаем, что в вышеуказанных документах другой работник под фамилией Шульженко и с инициалами Н.П. не значится.

Одновременно сообщаем, что в приказах начальника областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов за 1980-1981 годы сведений о принятии Шульженко Н.П. на должность фармацевта-технолога в аптеку № 164 г. Оренбурга и об увольнении вышеназванной не имеется.

К сведению заявителя сообщаем, что приказов заведующего (ей) аптекой № 164 г. Оренбурга областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов по личному составу за 1980-1981 годы, личной карточки (форма Т-2) Шульженко Н.П. в ГБУ «ГАОО» на хранении не имеется.

Основание: Р-1210, оп. 5, д. 392, лл. 30об., 31об.; д. 432, л.1об.

Директор

В.А. Ильина

Заместитель начальника отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

В.Ф. Карпова

М.Ю. Решетникова
77-59-45

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(по начислениям заработной платы)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosarhivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Марковой Н.Н.

ул. С. Лазо, д. 13/1, кв. 150
г. Оренбург, 460044

АРХИВНАЯ СПРАВКА

03.09.2016 № Ч-68

На запрос от 04.08.2016

В объединенном архивном фонде ЗАО «Оренбургфармация» в списке рабочих и служащих оптического магазина № 8 «Призма» областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов на 01.12.84 г. значится Чернышова (так в документе) Нина Николаевна, 7 января 1962 года рождения. В графе «Занимаемая должность согласно штатного расписания» записано: «сб. очков» (так в документе). В графе «с какого времени работает на данном предприятии» записано: «1.08.84 г.». В графе «специальность» записано: «4 г. 9 мес.» (так в документе). В графе «Непрерывный стаж работы» записано: «5 л.» (так в документе).

В списке рабочих и служащих оптического магазина № 8 «Призма» областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов на 01.12.85 значится Чернышова (фамилия – так в документе) Нина Николаевна, 7.01.1962 года рождения. В графе «Занимаемая должность согласно штатного расписания» записано: «сб. очков» (так в документе). В графе «Присвоение квалиф., категории» (так в документе) записано: «4 разряд». В графе «с какого времени работает на данном предприятии» записано: «1.08.84 г.». В графе «специальность» записано: «5 л. 11 мес.» (так в документе). В графе «Непрерывный стаж работы» записано: «1 г. 4 мес.» (так в документе).

В ведомостях на выдачу зарплаты рабочим и служащим по магазину № 8 «Призма» за январь - декабрь 1986 г., январь - декабрь 1987 г., январь - декабрь 1989 г. значится Чернышова (Маркова) Н.Н. (фамилия - так в документе,

инициалы не расшифрованы), 1962 года рождения (число и месяц рождения не указаны), сборщик очков, 0,5 сб. очков (должности указаны так в документах). Начисления заработной платы Чернышовой (Марковой) Н.Н. производились за периоды с января по декабрь 1986 г., с января по декабрь 1987 г., с января по март, май, июль, сентябрь - декабрь 1989 г. В расчетных ведомостях Чернышовой (Марковой) Н.Н. за апрель, июнь, август 1989 г. суммы заработков не указаны.

В списке рабочих и служащих оптического магазина № 8 «Призма» областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов на 1.11.88 г. значится Чернышова (фамилия – так в документе) Нина Николаевна, 7 января 1962 года рождения. В графе «Занимаемая должность» записано: «сб. очков» (так в документе). В графе «специальность общий стаж» записано: «техник-оптик 5 л. 1 мес. 13 д.» (так в документе).

В списке рабочих и служащих оптического магазина № 8 «Призма» Оренбургского производственного объединения «Фармация» на 15 ноября 1990 года значится Маркова Нина Николаевна, 7 января 1962 года рождения. В графе «Занимаемая должность согласно штатного расписания» записано: «сб. очков с 01.08.84» (так в документе). В графе «специальность и общий стаж» записано: «тех. оптик 6 лет» (так в документе).

В списке рабочих и служащих оптического магазина № 8 «Призма» Оренбургского областного арендного производственного объединения «Фармация» на 15 ноября 1991 г. значится Маркова Нина Николаевна, 7 января 1962 года рождения. В графе «Занимаемая должность согласно штатного расписания» записано: «сб. очков с 01.08.84» (так в документе). В графе «специальность и общий стаж» записано: «тех. оптик» (так в документе).

В расчетных ведомостях по магазину № 8 «Призма» за январь - май 1992 года значится Маркова Н.Н. (инициалы не расшифрованы), сб. очков (так в документах). В вышеуказанных ведомостях в графе «Разряд или оклад» записано: «д/о» (так в документах). Начисления указаны в виде пособия до 6 лет (так в документах).

Продолжение приложения № 32

Сообщаем, что в приказах начальника (директора, генерального директора) областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов (Оренбургского областного производственного объединения «Фармация», Оренбургского областного арендного производственного объединения «Фармация», товарищества с ограниченной ответственностью «Оренбургфармация») за 1984, 1992 годы сведений о принятии Чернышевой (Марковой) Н.Н. сборщиком очков третьего разряда в магазин № 8 «Призма» и об увольнении вышеназванной не имеется.

Одновременно сообщаем, что приказов заведующего (ей) магазином № 8 «Призма» областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов (Оренбургского областного производственного объединения «Фармация», Оренбургского областного арендного производственного объединения «Фармация», товарищества с ограниченной ответственностью «Оренбургфармация») за 1984 - 1992 годы, личной карточки (форма Т-2) Чернышевой (Марковой) Н.Н. в ГБУ «ГАОО» на хранении не имеется.

За период 1984-1992 годы изменений в наименовании и подчиненности магазина № 8 «Призма» аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов (производственного объединения «Фармация», товарищества с ограниченной ответственностью «Оренбургфармация») не было.

Основание: Р-1210, оп. 4, д. 288, лл. 14, 15, 17, 18, 23; д. 293, лл. 18об., 19, 22, 23; д. 300, лл. 109, 111, 115; д. 332, лл. 103, 107, 108; д. 324, лл. 112, 116, 117; оп. 5, д. 570, лл. 2, 10, 13, 15, 17, 21, 22, 30, 36; д. 623, лл. 21-23, 25-33; д. 678, лл. 13-24; д. 736, лл. 1-13; д. 808, лл. 1-12; д. 954, лл. 1-5.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.М. Веревейко
77-16-08

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(по спискам рабочих и служащих предприятия, составленных
на конец года)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

АРХИВНАЯ СПРАВКА

11.06.2016 № Г-98

На запрос от 26.05.2016

В архивном фонде ЗАО «Оренбургфармация» в таблице учета использования рабочего времени за июнь 1977 года по межбольничной аптеке № 147 значится Галий Е.Ю. (инициалы не расшифрованы), сан.-мойщ. (так в документе), в графах «Числа месяца 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30» проставлены рабочие часы, в графах «Числа месяца 18, 19, 25, 26» записано: «В» (так в документе), в графе «Дни явок» записано: «10» (так в документе).

В таблице учета использования рабочего времени за июль 1977 года по межбольничной аптеке № 147 значится Галий Е.Ю. (инициалы не расшифрованы), сан.-мойщ. (так в документе), в графах «Числа месяца 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29» проставлены рабочие часы, в графах «Числа месяца 2, 3, 10, 11, 16, 17, 23, 24, 30, 31» записано: «В» (так в документе), в графе «Дни явок» записано: «21» (так в документе).

Сообщаем, что в вышеуказанных документах другой работник под фамилией Галий и с инициалами Е.Ю. не значится.

Одновременно сообщаем, что в приказах начальника областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов за 1977 год сведений о принятии Галий Е.Ю.

Макаренко Е.Ю.

ул. Обороны, д. 19, кв. 9
г. Оренбург, 460035

Продолжение приложения № 33

на должность санитарки-мойщицы в межбольничную аптеку № 147 и об её увольнении не имеется.

К сведению заявителя сообщаем, что приказов заведующего (ей) межбольничной аптекой № 147 областного аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов за 1977 год в ГБУ «ГАОО» на хранении не имеется.

Основание: Р-1210, оп. 4, д. 262, л. 229; д. 263, л.250.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(по табелям учета использования рабочего времени (табуляграммам))**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Верейкиной Т.М.

ул. Джангильдина,
д. 20/4, кв. 71
г. Оренбург, 460052

АРХИВНАЯ СПРАВКА

20.08.2016 № В-299

На запрос от 25.07.2016

В архивном фонде ЗАО «Оренбургфармация» в ведомостях начисления заработной платы работникам аптеки № 39 г. Оренбурга за апрель 1992 г. – июль 1994 г. значится Верейкина Т.М. (инициалы не расшифрованы), 1961 года рождения (число и месяц рождения не указаны), 0,5 фар., фармацев. (так в документах). Начисления заработной платы Верейкиной Т.М. за указанный выше период производились.

В ведомости начисления заработной платы Верейкиной Т.М. за апрель 1992 г. в графе «Отработано дней, часов» записано: «18» (так в документе).

В ведомости начисления заработной платы Верейкиной Т.М. за декабрь 1992 г. в графе «Отработано дней, часов» записано: «23» (так в документе).

В ведомости начисления заработной платы Верейкиной Т.М. за январь 1993 г. в графе «Отработано дней, часов» записано: «20» (так в документе).

В ведомости начисления заработной платы Верейкиной Т.М. за декабрь 1993 г. в графе «Отработано дней, часов» записано: «23» (так в документе).

В ведомости начисления заработной платы Верейкиной Т.М. за январь 1994 г. в графе «Отработано дней, часов» записано: «21» (так в документе).

В ведомости начисления заработной платы Верейкиной Т.М. за июль 1994 г. в графе «Дни» записано: «21» (так в документе).

Сообщаем, что в приказах генерального директора Оренбургского областного арендного производственного объединения «Фармация» (ТОО «Оренбургфармация», Оренбургского государственного предприятия «Фармация») за 1992, 1994 годы, в личной карточке (форма Т-2)

Верейкиной Татьяны Михайловны сведений о принятии вышеназванной на должность фармацевта и об ее увольнении не имеется.

Одновременно сообщаем, что приказов заведующего (ей) аптекой № 39 г. Оренбурга Оренбургского областного арендного производственного объединения «Фармация» (ТОО «Оренбургфармация», Оренбургского государственного предприятия «Фармация») по личному составу за 1992 - 1994 годы в ГБУ «ГАОО» на хранении не имеется.

К сведению заявителя сообщаем, что в ведомостях начисления заработной платы работникам аптеки № 39 г. Оренбурга за апрель 1992 г. – июль 1994 г. другой работник под фамилией Верейкина и с инициалами Т.М. не значится.

Основание: Р-1210, оп. 5, д. 957, лл. 9-18; д. 1010, лл. 15-29; д. 1054, лл. 1-9; д. 1061, л. 11.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-73-03

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(по ведомостям начисления заработной платы с указанием отработанных
дней в первом и последнем месяце рабочего года)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Мышкину Ю.М.

ул. Базовая, д. 23/2
г. Оренбург, 460028

АРХИВНАЯ СПРАВКА

22.09.2016 № М-191

На запрос от 23.08.2016

В архивном фонде Филиала ОАО «Оренбургнефть» Оренбургское управление буровых работ в приказе (распоряжении) начальника Оренбургского управления буровых работ о приеме на работу от 26 мая 1988 г. № 328 значится Мышкин Юрий Михайлович. Зачислен на работу с 26 мая 1988 г., с испытательным сроком на 7 дней, мотористом буровой установки 3 разряда на участок бур. (так в документе) в цех (отдел) РИТС (так в документе).

В приказе начальника Оренбургского управления буровых работ от 26.05.88 № 330/к «О направлении на весенне-полевые работы» записано: «И. Мышкина Юрия Михайловича – моториста буровой установки 3 разряда направить в с-з «Спутник» с 26.05.1988 г. до окончания весенне-полевых работ» (так в документе).

В приказе (распоряжении) начальника Оренбургского управления буровых работ о прекращении трудового договора от 4 января 1989 г. № 18/к значится Мышкин Юрий Михайлович, моторист 3 разряда (так в документе) участка бур. 15 цеха (отдела) РИТС (так в документе). Уволен с 29 декабря 1988 г. с согласия профкома протокол № (номер не указан) за прогул без уважительных причин п. 4 ст. 33 КЗОТ РСФСР.

В приказе (распоряжении) начальника Оренбургского управления буровых работ о приеме на работу от 06.04.1990 № 332/к значится Мышкин Юрий Михайлович. Зачислен на работу с 05.04.1990 г. пом. (указано не полностью) бурильщика 3 разряда на участок бур. 6 (так в документе) в цех (отдел) РИТС (так в документе).

В приказе начальника Оренбургского управления буровых работ по личному составу от 18.03.1991 № 188/к записано: «...1.2. В соответствии с решением тарифно-квалификационной комиссии управления присвоить 3-4 разряд следующим мотористам буровой установки с 06.03.91 года:

...10. Мышкину Юрию Михайловичу - 4 разряд.

1.3. В соответствии с решением тарифно-квалификационной комиссии управления присвоить 2 разряд стропальщика следующим мотористам буровой установки с 06.03.91 года - 13 человек: ...10. Мышкину Юрию Михайловичу».

В приказе (распоряжении) начальника Оренбургского управления буровых работ о прекращении трудового договора от 27.12.1991 № 813/к значится Мышкин Юрий Михайлович, моторист 4 разряда (так в документе) участка бур. 8 цеха (отдела) РИТС -1 (так в документе). Уволен с 24.12.1991 по собственному желанию. Использовал отпуск по 04.04.92 г.

Основание: Р-2992, оп.1, д. 25, лл. 207, 209; д. 29, л. 361; д. 34, л. 17; д. 38, лл. 106, 107; д. 40, л. 28.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(за несколько лет с перерывами в работе)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosalhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

АРХИВНАЯ СПРАВКА

18.12.2016 № П-326

На запрос от 19.11.2016

Попову Ю.Н.

ул. Чкалова, д. 57/1, кв. 43
г. Оренбург, 460001

В архивном фонде Филиала ОАО «Оренбургнефть» Оренбургское управление буровых работ в приказе (распоряжении) начальника Оренбургского управления буровых работ (далее - ОУБР) о приеме на работу (дата приказа не указана) № 514/к значится Попов Юрий Николаевич. Зачислен на работу с 01 ноября 1999 г. помощником бурильщика 5 р. на участок б. 26 в цех (отдел) РИТС-1 (так в документе), табельный номер 2672. Надбавка к заработной плате 10 % б/в (так в документе).

В приказе (распоряжении) начальника ОУБР о переводе на другую работу от 11 мая 2000 г. № 235/к значится Попов Юрий Николаевич, пом. бурильщика 5 разряда участка б. 26 цеха (отдела) РИТС-1, таб. № 2672 (так в документе). Переведен постоянно с 03.05.2000 г. пом. бурильщика 5 разряда на участок б. 3612 в цех (отдел) РИТС-2 (так в документе).

В приказе (распоряжении) начальника ОУБР о переводе на другую работу от 21 августа 2000 г. № 493/к значится Попов Юрий Николаевич, помощник бурильщика 5 разряда участка б. 3612 цеха (отдела) РИТС-2, таб. № 2672 (так в документе). Переведен постоянно с 21.08.2000 г. бурильщиком 6 разряда на участок б. 3612 в цех (отдел) РИТС-2 (так в документе).

В приказе начальника ОУБР по личному составу от 09.10.2000 № 593/к записано: «...О предоставлении учебного отпуска ...п. 3. Попову Юрию Николаевичу – помощнику бурильщика предоставить оплачиваемый отпуск для участия в экзаменационной сессии с 25.09.2000 по 27.09.2000.

п. 4 Попову Юрию Николаевичу – помощнику бурильщика предоставить

оплачиваемый отпуск для участия в экзаменационной сессии с 17.10.2000 по 02.11.2000» (так в документе).

В приказе (распоряжении) начальника ОУБР о переводе на другую работу от 16.02.01 № 85/к значится Попов Юрий Николаевич, бурильщик ЭРБС на н/г 6 р. участка б. 3617 структурного подразделения (филиала, объединения, цеха, отдела) РИТС-2, размер тарифной ставки, оклада, руб. коп. 22-32, табельный номер 2672. Переведен постоянно с 19.02.01 бурильщиком ЭРБС на н/г 6 р. на участок б. 2159 в структурное подразделение (филиал, объединение, цех, отдел) РИТС-1, с размером тарифной ставки, оклада, руб. коп. 22-32 (так в документе).

В приказе (распоряжении) начальника ОУБР о переводе на другую работу от 20.03.2001 № 201/к значится Попов Юрий Николаевич, бурильщик ЭРБС (аббревиатура не расшифрована) на н/г 6 р. участка б. 2159 структурного подразделения (филиала, объединения, цеха, отдела) РИТС-1, размер тарифной ставки, оклада, руб. коп. 22-32 (так в документе), табельный номер 2672. Переведен временно, на время перевода бур-ка (так в документе) Пустошинского В.В., с 01.03.2001 по 01.04.01 бурильщиком ЭРБС на н/г 6 р. на участок б. 136 в структурное подразделение (филиал, объединение, цех, отдел) РИТС-2, с размером тарифной ставки, оклада, руб. коп. 21-23 (так в документе).

В приказе (распоряжении) начальника ОУБР о переводе на другую работу от 16.04.01 № 362/к значится Попов Юрий Николаевич, бурильщик ЭРБС на н/г 6 разряда структурного подразделения (филиала, объединения, цеха, отдела) РИТС-1 бур. № 2159, размер тарифной ставки, оклада, руб. коп. 22-32 (так в документе), табельный номер 2672. Переведен постоянно с 01.04.01 бурильщиком ЭРБС на н/г 6 разряда в структурное подразделение (филиал, объединение, цех, отдел) РИТС-2 бур. № 136, с размером тарифной ставки, оклада, руб. коп. 21-23 (так в документе).

В приказе начальника ОУБР от 10.09.2001 № 696/к «О направлении на учебу» записано: «В связи с необходимостью повышения квалификации рабочих направить в учебно-курсовой комбинат ОАО «Оренбургнефть» г. Бузулука на обучение по программе «Контроль скважины. Управление скважиной при ГНВП» ниже перечисленных работников с 10.09.01 по 18.09.01 г.:...5. Попова Ю.Н. – бурильщика 6 разряда бур. № 5501. В соответствии со ст. 112 КЗоТ РФ и постановлением Минтруда РФ от 15.06.1995 г. № 31 за работниками на период учебы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы» (текст оригинала так в документе).

В приказе начальника ОУБР от 17.09.2001 № 706/к по личному составу записано: «...О предоставлении учебного отпуска...п. 3. Попову Юрию Николаевичу - бурильщику буровой № 5501 предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск для участия в экзаменационной сессии с 25.09.01 по 14.10.01».

В приказе (распоряжении) начальника ОУБР (о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками от 16.01.2002 № 17/к значится Попов Юрий Николаевич, бурильщик ЭРБС на н/г 6 разряда структурного подразделения РИТС-2 бур. № 5501, таб. номер 2672 (так в документе). Уволен 03.01.2002 по п. 5 ст. 29 КЗоТ РФ (в порядке перевода в ООО «ОБСК») (аббревиатура не расшифрована).

Сообщаем, что в приказах (распоряжениях) начальника Оренбургского управления буровых работ по личному составу за 1999-2002 годы, в лицевых счетах работников Оренбургского управления буровых работ за 1999-2002 годы, в личной карточке (форма Т-2) Попова Юрия Николаевича других сведений о предоставлении вышеназванному отпусков без сохранения заработной платы, учебных отпусков, донорских дней, отгулов, о направлении на курсы повышения квалификации, на сельхозработы, на военные (учебные) сборы, а также о совмещении им других профессий, не имеется.

Основание: Р-2992, оп. 1, д. 68, л. 109; д. 70, л. 56; д. 71, л. 88; д. 72, лл. 235, 236; д. 76, лл. 58, 186, 247, 248; д. 77, л. 168; д. 78, лл. 30, 31, 37; д. 79, лл. 98, 99, 111; д. 80, лл. 79, 80; д. 93, лл. 16, 17.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

К.В. Резниченко
77-73-03

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(с указанием сведений о различных видах отпусков)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

Абдульмановой Р.Ш.

ул. Театральная, д. 31/1, кв. 13
г. Оренбург, 460038

АРХИВНАЯ СПРАВКА

16.06.2016 № Г-105

На запрос от 07.06.2016

В объединенном архивном фонде Оренбургского производственного объединения «Продтовары № 1». Акционерное общество «Продтовары № 1» в приказе директора Оренбургского городского розничного объединения «Продтовары № 1» по личному составу от 06.04.84 № 296 «ОК» записано: «С 6 апреля 1984 года принять на курсы бригадно-индивидуального обучения младших продавцов продовольственных товаров в магазин - школу № 26:...9. Гафарову Равилю Шафкатовну...

Выплату стипендии производить за счет средств по подготовке кадров по месту учебы из расчета: 1 и 2 месяцы – 52 р. 50коп., 3 и 4 месяцы – 56 руб., 5 и 6 месяцы – 63 руб.» (так в документе).

В приказе директора Оренбургского городского торгово-розничного объединения «Продтовары № 1» по личному составу от 8 октября 1984 № 883 «ок» § 2 записано: «Учащихся 6-ти месячных курсов бригадно-индивидуального обучения младших продавцов продовольственных товаров магазина-школы № 26, окончившим курсы присвоить квалификацию «младший продавец» и с 10 октября 1984 года направить: 1. Гафарову Равилю Шафкатовну – мл. продавцом м-на № 21...» (так в документе).

В приказе директора Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» по личному составу от 3 декабря 1986 года № 824 «ок» § 2 записано: «Абдульманову Равилю Шафкатовну – продавца магазина № 21 3 декабря 1986 года уволить по ст. 31 КЗОТ РСФСР /по собственному желанию/».

Сообщаем, что в ведомостях начисления заработной платы работникам магазина № 26 Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» за апрель – октябрь 1984 года Гафарова Равиля Шафкатовна не значится.

К сведению заявителя сообщаем, что ведомости начисления заработной платы работникам (ученикам) магазина-школы № 26 Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» за 1984 год в ГБУ «ГАОО» на хранение не поступали.

Основание: Р-2936, оп. 1, д. 148, л. 117; д. 151, л. 147; д. 194, л. 107.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-73-03

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(с указанием сведений обучения на курсах)
(период учебы не рассматривается как работа и не входит в общий трудовой стаж)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Кусакиной О.Н.

АРХИВНАЯ СПРАВКА

01.10.2016 № К-65

На запрос от 11.09.2016

В архивном фонде Оренбургского аппаратного завода в приказе зам. (указано не полностью) директора Оренбургского аппаратного завода по кадрам от 3 августа 1979 г. № 452-к записано: «п. 1. Климову Ольгу Николаевну зачислить с 7 августа 1979 г. учеником изготовителя сетчатых трафаретов, печатных схем и шкал в цех № 9 с оплатой по пункту I Положения об оплате труда учеников».

В приказе директора Оренбургского аппаратного завода по личному составу от 10 сентября 1979 г. № 534-к записано: «1. На основании протокола № 151 квалификационной комиссии нижепоименованным ученикам цеха № 9 присвоить профессии и установить квалификационные разряды с 3 сентября 1979 г.
...2. Климовой Ольге Николаевне – изготовитель сетчатых трафаретов, печатных схем и шкал 1-го разряда с повременной оплатой труда по сетке ПВ» (аббревиатура не расшифрована).

В приказе зам. (указано не полностью) директора Оренбургского аппаратного завода по кадрам от 23 апреля 1981 г. № 215-к записано: «...п. 19. Распределителя работ цеха № 9 Климову Ольгу Николаевну уволить с 24 апреля 1981 г. по статье 31 КЗОТ РСФСР (собственное желание)».

В лицевых счетах работников Оренбургского аппаратного завода за 1979 год значится Климова Ольга Николаевна, уч. изг., изгот. сет. трафаретов (так в документе). В расчетных листах вышеназванной за август - сентябрь 1979 года начисления заработной платы указаны.

В вышеназванном архивном фонде в предисловии к описи имеются следующие сведения о переименованиях Оренбургского аппаратного завода:

«Министерство радиопромышленности СССР

Оренбургский аппаратный завод им.50-летия СССР

г. Оренбург (1975 г.) – 12 декабря 1991 г.

Оренбургской области

Министерство промышленности РСФСР

Государственное предприятие "Оренбургский аппаратный завод"

г. Оренбург 13 декабря 1991 г. – 25 декабря 1991 г.

Оренбургской области

Департамент радиопромышленности Российской Федерации

Государственное предприятие "Оренбургский аппаратный завод"

г. Оренбург 26 декабря 1991 г. – 20 февраля 1998 г.

Оренбургской области

Конкурсное производство ГП "Оренбургский аппаратный завод"

г. Оренбург 15 апреля 1998 г. – 28 октября 1999 г.

Оренбургской области».

Основание: Р-2949, оп. 2, д. 171, л. 8, 9; д. 172, л. 27; д. 207, лл. 59, 61; оп. 3, д. 545, лл. 74-76; оп. 1, лл. 5, 6.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-73-03

**Образец архивной справки по подтверждению стажа работы
(с указанием сведений об оплате труда учеников)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

Е-mail: gosaohivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Бунтову Н.Н.

пр-т Гагарина, д. 49/1, кв. 45
г. Оренбург, 460051

АРХИВНАЯ СПРАВКА

20.09.2016 № Б-213

На запрос от 23.08.2016

В архивном фонде ЗАО «Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта № 1» в приказе начальника Оренбургской автоколонны № 1823 по личному составу от 13.01.75 № 5-К § 6 записано: «Бунтова Николая Николаевича с 13 января 1975 года принять стажером в отряд № 2 с прохождением стажировки у водителя-наставника ... Оплату стажеру производить из расчета тарифной ставки, а водителю-наставнику из расчета среднего заработка».

В приказе начальника Оренбургской автоколонны № 1823 по личному составу от 27.01.75 № 12-К § 7 записано: «Бунтова Николая Николаевича – стажера с 27 января 1975 года перевести шофером 3-го класса в отряд № 2 для работы на всех марках автомобилей с выплатой з/платы (так в документе) не менее тарифной ставки и без установления планового задания в течении 3-х месяцев».

В приказе начальника Оренбургской автоколонны № 1823 по личному составу от 29.04.75 № 60-К § 2 записано: «Бунтова Николая Николаевича – шофера 2-го отряда уволить из предприятия с 28 апреля 1975 года в связи с уходом в ряды Советской Армии. Бухгалтерии произвести с ним полный расчет и выплатить ему компенсацию за н/отпуск 5 дней и двухнедельное пособие согласно з/положения» (так в документе).

В вышеназванном архивном фонде в предисловии к описи имеются следующие сведения о переименовании Оренбургской автоколонны № 1823 записано: «На основании приказа Министерства автомобильного транспорта РСФСР от 10 января 1980 г. № 1 «Об организации производственных

объединений грузового автотранспорта в Оренбургском транспортном управлении» в составе Оренбургского транспортного управления организовано Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта № 1 (ОПОГАТ № 1) на базе Оренбургской автоколонны № 1823 (головное предприятие) и филиала № 1 (бывшее Оренбургское грузовое автотранспортное предприятие № 1).

В соответствии с распоряжением администрации г. Оренбурга от 01 декабря 1992 г. № 1557 и свидетельством о государственной регистрации от 03 декабря 1992 г. № 1607 Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта № 1 реорганизовано в Товарищество с ограниченной ответственностью «Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта № 1» (ТОО «ОПОГАТ»).

На основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица от 30 декабря 1998 г. № 02476, выданного Оренбургской городской регистрационной палатой администрации г. Оренбурга, ТОО «ОПОГАТ № 1» переименовано в Закрытое акционерное общество «Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта № 1» (ЗАО «ОПОГАТ № 1»).

Основание: Р-3007, оп. 1, лл. 5-7; д. 57, лл. 273, 274, 346, 347, 361, 362.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-59-45

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(с указанием периода работы стажером)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Пархоменко Н.А.

diana-0466@mail.ru

АРХИВНАЯ СПРАВКА

15.11.2016 № П-326

На запрос от 19.10.2016

В архивном фонде Биктимировского сельского Совета с. Биктимирово Гавриловского района Чкаловской области в похозяйственной книге основных производственных показателей хозяйств колхозников с/хоз артели Совет (так в документе) д. Ильинка Биктимировского сельского Совета Гавриловского района Чкаловской области за 1940-1945 годы в составе семьи Пархоменко Александра Петровича значится Пархоменко Нина Александровна, дочь, 1932 года рождения (так в документах). В графе «В какой школе учиться в настоящее время» записано: «нач.-ш.к.» (так в документе). В графе «Место работы и в качестве кого работает» записано: «сх артель рабочая» (так в документе).

Основание: Р-2576, оп. 1, д. 2, лл. 11об., 12; д. 11, лл. 125об., 126.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

К.В. Резниченко
77-73-03

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(по похозяйственным книгам)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

Е-mail: gosaohivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Кукул Т.В.

пр-д Майский, д. 4, кв. 14
г. Оренбург, 460021

АРХИВНАЯ СПРАВКА

01.09.2016 № К-296

На запрос от 02.08.2016

В объединенном архивном фонде Управления торговли Оренбургского облисполкома. Оренбургская областная торгово-производственная ассоциация в приказе начальника управления торговли Оренбургского облисполкома по личному составу от 29.01.81 № 3-л записано: «Кукул Тамару Васильевну принять на должность секретаря - машинистки управления торговли с 21 января 1981 года. Оклад согласно штатному расписанию».

В приказе заместителя начальника управления торговли Оренбургского облисполкома по личному составу от 28.11.1983 № 110 л записано: «1. Кукул Тамару Васильевну – секретарь - машинистку аппарата управления торговли освободить от работы по п. 5 ст. 29 КЗоТ РСФСР (в порядке перевода) с 29 ноября 1983 года».

За период 1981 – 1983 годы изменений в структуре, наименовании и подчиненности Управления торговли Оренбургского облисполкома не произошло.

Основание: Р-1072, оп. 2, д. 220, л. 3; д. 222, л. 123.

В архивном фонде ЗАО «Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта № 1» в приказе директора промфилиала Оренбургского производственного объединения грузового автотранспорта № 1 по личному составу от 20.08.84 (так в документе) № 103-К записано: «Принять: ...Кукул Тамару Васильевну - с 20.08.84 подсобной рабочей».

В приказе директора промфилиала Оренбургского производственного объединения грузового автотранспорта № 1 по личному составу от 27.09.85 № 100-К записано: «...Уволить: Кукул Тамару Васильевну – подсобную рабочую

с 30.09.85 г. в порядке перевода. Бухгалтерии произвести окончательный расчет и выплатить компенсацию за 1 день».

Основание: Р-3007, оп. 1, д. 118, лл. 125-126; д. 128, лл. 48, 49.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-16-08

**Образец архивной справки о подтверждении стажа работы
(если сведения о работе заявителя в нескольких организациях включаются
в одну архивную справку)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosarhivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Фрадину Б.Ю.

ул. Ламповая, д. 7, кв. 126
г. Саратов, 410044

АРХИВНАЯ СПРАВКА

14.06.2016 № Ф-24

На запрос от 12.05.2016

В архивном фонде Филиала ОАО «Оренбургнефть» Оренбургское управление буровых работ в приказе (распоряжении) начальника Оренбургского управления буровых работ о приеме на работу от 22 июня 1992 г. № 423/к значится Фрадин Борис Юрьевич. Зачислен на работу с 22 июня 1992 г. в порядке перевода зам. нач-ка по геологии в цех (отдел) РИТС-2 (так в документе).

В приказе начальника Оренбургского управления буровых работ от 04.02.1993 № 84/к «О направлении на учебу» записано: «...4. Фрадина Б.Ю. – зам. начальника РИТС-2 по геологии направить на курсы повышения квалификации в г. Отрадный с 07.02.1993 г. по 19.02.1993 г. с сохранением среднего заработка» (так в документе).

В личной карточке (форма Т-2) Фрадина Бориса Юрьевича, 30.07.1962 года рождения, работника Оренбургского управления буровых работ, уволенного в 1997 году, в разделе III. Назначения и перемещения в графе «Дата» записано: «30.08.93», в графе «Цех, (отдел), участок» записано: «РИТС-1» (так в документе), в графе «Профессия, (должность)» записано: «зам. нач-ка по геологии» (так в документе), в графе «Основание» записано: «№ 208 от 30.08.93 г.» (так в документе).

В приказе начальника Оренбургского управления буровых работ от 18 мая 1994 № 152/к «О работе 20 мая 1994 года» записано: «Считать 20 мая 1994 года рабочим днем для нижеперечисленных работников управления: ...37. Фрадина Б.Ю. – зам. начальника РИТС по геологии» (так в документе).

В приказе начальника Оренбургского управления буровых работ от 01.06.1994 № 168 а/к «О работе 3 июня 1994 года» записано: «Считать рабочим днем 3 июня 1994 года для ниже перечисленных работников

управления: 1. Фрадина Б.Ю. – зам. начальника РИТС по геологии» (так в документе).

В приказе начальника Оренбургского управления буровых работ от 12.09.1997 № 377/к записано: «...О работе в выходные дни. п. 1. в связи с производственной необходимостью проведения прострелочно-взрывных работ по скв. № 25 Ливкинской площади считать рабочими днями 30, 31.08.97 г. и 13-14.09.97 г. зам. нач-ка РИТС-1 по геологии Фрадину Б.Ю. Оплату произвести согласно ст. 64 КЗОТ РФ (так в документе).

В приказе (распоряжении) начальника Оренбургского управления буровых работ о прекращении трудового договора от 25 сентября 1997 г. № 383/к значится Фрадин Борис Юрьевич, зам. начальника цеха (отдела) РИТС-1 (так в документе). Уволен с 25 октября 1997 г. ст. 31 КЗОТ РФ (так в документе). Причина увольнения – собственное желание.

Сообщаем, что в приказах начальника Оренбургского управления буровых работ по личному составу за 1993, 1996 годы сведений о переводе Фрадина Бориса Юрьевича в той же должности в цех (отдела) РИТС-1 и о направлении вышеназванного в ШПК «Оренбург геология» на учебу по программе «управление скважиной при нефтегазоводопроявлениях» не имеется.

Одновременно сообщаем, что в приказах начальника Оренбургского управления буровых работ по личному составу за 1992-1997 годы, в лицевых счетах работников Оренбургского управления буровых работ за 1992-1997 годы, в личной карточке (форма Т-2) Фрадина Бориса Юрьевича других сведений о предоставлении вышеназванному отпусков без сохранения заработной платы, учебных отпусков, донорских дней, отгулов, о направлении его на курсы повышения квалификации, на сельхозработы, на военные (учебные) сборы, а также о совмещении им других профессий не имеется.

Основание: Р-2992, оп. 1 д. 43, л. 180; д. 47, лл. 1, 2, 3, 211; д. 51, лл. 13, 14, 47, 48, 87, 88, 111-113, 151, 152; д. 59, л. 160; д. 60, лл. 208, 217, 218; д. 61, л. 13.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

Образец архивной справки о подтверждении льготного стажа работы

**Списки № 1, № 2 и другие списки производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение и пенсию за выслугу лет
(с дополнениями и разъяснениями) по филиалу ОАО «Оренбургнефть»
Оренбургское управление буровых работ**

1	2	3	4
21300000	ХИ. БУРЕНИЕ, ДОБЫЧА И ПЕРЕРАБОТКА НЕФТИ, ГАЗА И ГАЗОВОГО КОНДЕНСАТА, ПЕРЕРАБОТКА УГЛЯ И СЛАНЦА	21301006-23485	Механики, старшие механики, занятые капитальным ремонтом скважин в производственных процессах по бурению скважин, на вышкостроении, опробовании (испытании скважин) Механики, старшие механики, занятые капитальным ремонтом скважин, в производственных процессах, бурению скважин, на вышкостроении, опробовании (испытании) скважин (<i>Разъяснение от 11.05.93 № 6, утл. Постановлением Минтруда России от 11.05.93 № 105</i>)
21301000	1.Бурение		
2130100а	а) Рабочие		
2130100а-11297	Бурильщики эксплуатационного и разведочного бурения скважин на нефть и газ		
2130100а-11495	Вулканизаторщики	21301006-23886	Начальники нефтегазоразведок (партий) глубокого (структурно-поискового) бурения
2130100а-11587	Вышкомонтажники	21301006-24094	Начальники буровых установок и их заместители
2130100а-11588	Вышкомонтажники-сварщики	21301006-24125	Начальники вышкомонтажных цехов и их заместители
2130100а-11590	Вышкомонтажники-электромонтеры	21301006-24125	Начальники цехов по опробованию (испытанию) скважин и их заместители
2130100а-13590	Машинисты буровых установок	21301006-24444	Производители работ вышкостроения
2130100а-13592	Машинисты буровых установок на нефть и газ	21302000	2. Добыча нефти, газа и газового конденсата
2130100а-14019	Машинисты подъемников по опробованию скважин	2130200а	а) Рабочие

1	2	3	4
2130100а-14050	Машинисты по цементажу скважин	2130200а-11292	Бурильщики капитального ремонта скважин
2130100а-14713	Мотористы буровых установок	2130200а-11294	Бурильщики плавучих бурильных агрегатов в море
2130100а-14754	Мотористы цементировочных агрегатов	2130200а-13908	Машинисты насосных станций по закачке рабочего агента в пласт
2130100а-14755	Мотористы цементно-пескосмесительных агрегатов	2130200а-13969	Машинисты паровых передвижных депарафинизационных установок
2130100а-15832	Операторы по исследованию скважин	2130200а-13973	Машинисты парогенераторных установок по закачке пара в нефтяные пласты
2130100а-15862	Операторы по опробованию (испытанию) скважин	2130200а-13979	Машинисты передвижных компрессоров
2130100а-17531	Рабочие промыслово-геофизических партии и отрядов, выполняющих геофизические исследования в скважинах: машинисты подъемников каротажной станции, каротажники, мотористы самоходных каротажных станций, взрывники	2130200а-14012	Машинисты подъемников
		2130200а-14050	Машинисты по цементажу скважин
		2130200а-14065	Машинисты промывочных агрегатов
2130100а-18497	Слесари по обслуживанию буровых	2130200а-14259	Машинисты технологических насосов
2130100а-18559	Слесари-ремонтники, занятые ремонтом оборудования непосредственно на буровых <i>Слесари по ремонту бурового оборудования и агрегатов занятые на ремонте оборудования непосредственно на буровых (Разъяснение от 16.04.91 № 1, утв. постановлением Минтруда СССР от 16.04.91 № 1)</i>		<i>Мотористы насосов улавливания сероводорода Насосчики (Разъяснение от 16.04.91 №1, утв. постановлением Минтруда СССР от 16.04.91 №1)</i>
		2130200а-14754	Мотористы цементировочных агрегатов
2130100а-19838	Электромонтеры по обслуживанию буровых	2130200а-14755	Мотористы цементно-пескосмесительных агрегатов
2130100а-19861	Электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, занятые непосредственно на буровых	2130200а-15764	Операторы обезвоживающих и обессоливающих установок

1	2	3	4
2130100б	б) Руководители и специалисты	2130200а-15818	Операторы по гидравлическому разрыву пластов
2130100б-17541	Руководители и специалисты промыслово-геофизической партий и отрядов, выполняющих геофизические исследования в скважинах: начальники промыслово-геофизических партий, инженеры, геофизики, геологи, техники, мастера	2130200а-15824	Операторы по добыче нефти и газа
2130200а-15832		Операторы по исследованию скважин	
2130200а-15866		Операторы по подготовке скважин к капитальному и подземному ремонтам	
2130100б-22247	Инженеры по бурению (буровым работам), непосредственно занятые на буровых	2130200а-15868	Операторы по поддержанию пластового давления
2130100б-23187	Мастера, старшие мастера, занятые в производственных процессах по бурению скважин, на вышкостроении, опробовании (испытании) скважин	2130200а-15870	Операторы по подземному ремонту скважин
2130100б-23196	Мастера буровые и их помощники	2130200а-15908	Операторы по химической обработке скважин
2130100б-23362	Мастера по ремонту оборудования	2130200а-17531	Рабочие промыслово-геофизических партий и отрядов, выполняющих геофизические исследования в скважинах
2130100б-23386	Мастера по сложным работам в бурении (капитальном ремонте) скважин		



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Евтисовой Е.М.

ул. Львовская, д. 114, кв. 74
г. Оренбург

АРХИВНАЯ СПРАВКА

24.08.2016 № Е-48

На запрос от 26.07.2016

В архивном фонде ЗАО «Ореана» в расчетных листах по начислению заработной платы работникам цеха № 9 ЗАО «Ореана» за январь 1996 г. - декабрь 2000 г. значится Евтисова Елена Михайловна (должность не указана), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1996 г.	1997 г.	1998 г.	1999 г.	2000 г.	2... г.
Январь	267720-00	493904-00	544-80	464-73	775-63	___
Февраль	240947-00	493904-00	469-21	1764-19	909-80	___
Март	291600-00	493904-00	405-28	591-69	930-92	___
Апрель	260359-00	495904-00	564-27	3325-05	968-99	___
Май	215114-00	543294-00	588-14	587-95	968-95	___
Июнь	282254-00	521445-00	1120-28	591-11	740-55	___
Июль	360523-00	885620-00	206-90	591-14	1965-31	___
Август	630838-00	117836-00	450-42	591-29	420-57	___
Сентябрь	17121-00	495904-00	648-64	1132-47	972-02	___
Октябрь	361523-00	970807-00	848-95	127-16	969-86	___
Ноябрь	495439-00	966807-00	790-13	684-16	1367-48	___
Декабрь	688686-00	925725-00	764-51	1107-87	1169-46	___
Итого:						

Основание: Р-582, оп. 2, д. 977, лл. 5, 12, 27, 38, 50, 60, 72, 88, 93, 123, 143, 149; д. 988, лл. 4, 16, 27, 37, 48, 59, 71, 83, 93, 104, 113, 124; д. 1000, лл. 4, 15, 26, 37, 48, 61, 76, 88, 98а, 109, 118, 130; д. 1010, лл. 3, 15, 26, 37, 40, 46, 51, 61, 72, 81, 91, 102; д. 1023, лл. 2, 11, 20, 29, 38, 47, 55, 63, 72, 81, 90, 102.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о заработной плате
(на основании расчетных листов по начислению заработной платы)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosaohivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Шевенионову Ю.Г.

пр-т Гагарина, д. 54/1, кв. 3
г. Оренбург, 460051

АРХИВНАЯ СПРАВКА

22.08.2016 № Ш-83

На запрос от 02.08.2016

В архивном фонде ЗАО «Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта № 1» в лицевых счетах ИТР и служащих Оренбургского производственного объединения грузового автотранспорта № 1 за 1987 - 1989 годы, ИТР, руководителей, ремонтных рабочих, вспомогательных рабочих, охраны филиала № 2 Оренбургского производственного объединения грузового автотранспорта № 1 за 1990 - 1992 годы значится Шевенионов Юрий Георгиевич, 1959 года рождения (число и месяц рождения не указаны), мастер 3 гр., инженер по снабжению, гл. инженер (так в документах), его заработок, учитываемый при начислении пенсии, составил:

Месяцы	1987 г.	1988 г.	1989 г.	1990 г.	1991 г.	1992 г.
Январь	_____	248-40	396-47	109-14	222-43	2938-37
Февраль	_____	229-00	1111-71	280-79	412-31	2553-00
Март	_____	415-96	179-25	481-61	316-19	3404-00
Апрель	_____	207-00	182-56	132-19	345-92	4864-32
Май	_____	436-00	229-13	419-41	471-82	4677-67
Июнь	_____	377-04	371-41	207-69	560-71	4535-60
Июль	131-77	59-14	207-27	362-45	535-95	7777-91
Август	_____	687-45	207-09	441-88	558-60	5816-24
Сентябрь	401-50	203-73	592-91	284-01	793-84	12233-47
Октябрь	190-75	277-93	207-44	230-19	1116-90	8468-60
Ноябрь	207-00	433-90	217-41	433-79	1105-03	21509-60
Декабрь	207-00	303-98	248-08	350-80	821-21	16918-80
Итого:						

Примечание: В лицевом счете Шевенионова Ю.Г. за 1987 год сумма заработка за август месяц не указана.

Основание: Р-3007, оп. 1, д. 609, л. 123; д. 627, лл. 260-265; д. 658, лл. 447-459; д. 737, лл. 364-376; д. 786, лл. 402-414; д. 823, лл. 80, 80об.; д. 865, лл. 29, 29об.; д. 897, лл. 83, 83об.; д. 913, лл. 217-221, 225-227.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о заработной плате
(на основании лицевых счетов)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Писареву А.М.

ул. Салмышская, д. 33, кв. 140
г. Оренбург

АРХИВНАЯ СПРАВКА

19.10.2016 № П-504

На запрос от 21.09.2016

В архивном фонде Закрытого акционерного общества «Оренбург-Восток» в расчетных ведомостях работников ОХМУ № 5 треста «ВНГЭМ» (аббревиатура не расшифрована) за октябрь 1986 г. - декабрь 1990 г., работников Представительства № 6 АО фирма «ВНГЭМ» (аббревиатура не расшифрована) за январь - апрель 1991 г. значится Писарев Алексей Михайл. (указано не полностью), совм. вод. 4 разряда, линии. вод. 4 разряда, эл. лин. 4 разряда, водит. 1 кл. (так в документах), его заработок, учитываемый при начислении пенсии, составил:

Месяцы	1986 г.	1987 г.	1988 г.	1989 г.	1990 г.	1991 г.
Январь	—	275-17	411-87	596-43	179-08	593-50
Февраль	—	394-15	367-20	671-20	665-11	43-56
Март	—	465-27	123-16	127-78	919-10	153-98
Апрель	—	154-01	274-17	220-19	275-29	267-17
Май	—	144-00 336-40	551-89	356-84	586-99	—
Июнь	—	324-34	201-41	485-73	111-07	—
Июль	—	339-31	417-31	747-94	220-63	—
Август	—	446-86	534-06	444-01	237-71	—
Сентябрь	—	597-10	609-37	463-35	522-55	—
Октябрь	472-86	393-87	185-46	343-52	192-11	—
Ноябрь	419-73	681-99	209-09	600-21	963-28	—
Декабрь	461-05	1440-42	513-27	578-64	689-21	—
Итого:						

Примечание: В расчетной ведомости Писарева А.М. за май 1987 года в графе «акс.» (так в документе) записано: «19-07; 49-28», в разделе Начислено заработной платы в графе «повременно по тарифным ставкам (окладам)» записано: «19-55», в графе «р/к 15» (так в документе) записано: «2-93», в графе «р/к 1,5» (так в документе) записано: «9-53; 24-64», в графе «пр. 4%» (так в документе) записано: «10=», в графе «за очередной отпуск текущий месяц; за последующий период» записано: «23/266-80; 6/69-60», в графе «прочие сумма» (так в документе) записано: «9=», в графе «Всего начислено» записано: «144=; 336-40» (так в документе).

Основание: Р-2999, оп. 1, д. 34, лл. 4об.-7; д. 35, лл. 13об.-25; д. 36. лл. 49об.-61; д. 37, лл. 75об.-87; д. 38, лл. 73об.-85; д. 39, лл. 78об.-82.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела
исполнения социально-правовых,
тематических и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о заработной плате
(с указанием в примечании различных выплат)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosarhivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Крутилиной М.С.

ул. М. Корецкой, д. 19, кв.4
г. Оренбург, 460006

АРХИВНАЯ СПРАВКА

03.11.2016 № К-386

На запрос от 14.10.2016

В архивном фонде ЗАО «Ореана» в расчетных ведомостях начисления заработной платы работникам ясли-сада № 72 Оренбургского производственного швейного объединения за сентябрь 1987 г. - декабрь 1988 г. значится Крутилина М.С. (инициалы не расшифрованы), санит. (так в документах), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1987 г.	1988 г.	19 г.	19 г.	19 г.	19 г.
Январь	___	86-60	___	___	___	___
Февраль	___	89-12	___	___	___	___
Март	___	93-31	___	___	___	___
Апрель	___	84-12	___	___	___	___
Май	___	86-77	___	___	___	___
Июнь	___	93-49	___	___	___	___
Июль	___	93-50	___	___	___	___
Август	___	90-65	___	___	___	___
Сентябрь	42-24	81-01	___	___	___	___
Октябрь	70-35	67-90	___	___	___	___
Ноябрь	89-12	75-22	___	___	___	___
Декабрь	91-14	___	___	___	___	___
Итого:						

Примечание: В расчетной ведомости начисления заработной платы Крутилиной М.С. за декабрь 1988 г. сумма заработка не указана.

Одновременно сообщаем, что в расчетных ведомостях начисления заработной платы работникам ясли-сада № 72 Оренбургского производственного швейного объединения за сентябрь 1987 г. - декабрь 1988 г. другой работник под фамилией Крутилина и с инициалами М.С. не значится.

Основание: Р-582, оп. 2, д. 586 а, лл. 21об.-25; д. 620 а, лл. 13об.-25.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о заработной плате
(при отсутствии начислений за какой-либо месяц)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Студеникиной М.И.

ул. Софиевская, д. 40
пос. Река Дёма
Пономаревский район
Оренбургская область

АРХИВНАЯ СПРАВКА

20.07.2016 № С-213

На запрос от 29.06.2016

В архивном фонде ЗАО «Оренбургское производственное объединение грузового автотранспорта № 1» в лицевых счетах ИТР (аббревиатура не расшифрована) и служащих Оренбургского производственного объединения грузового автотранспорта № 1 за 1984 - 1988 годы значится Студеникина Мария Ивановна, 1961 года рождения (число и месяц рождения не указаны), диспетчер, её заработок, учитываемый при начислении пенсии, составил:

Месяцы	1984 г.	1985 г.	1986 г.	1987 г.	1988 г.	19 г.
Январь	115-22	146-05	240-80	103-00	257-60	___
Февраль	120-75	166-75	158-75	184-10	262-00	___
Март	161-75	203-05	163-75	230-75	382-03	___
Апрель	157-55	257-15	252-75	120-75	184-00	___
Май	120-75	222-40	120-75	147-75	375-00	___
Июнь	120-75	186-30	120-75	120-75	184-00	___
Июль	149-28	247-21	246-75	165-16	221-23	___
Август	153-18	148-72	163-44	201-29	619-67	___
Сентябрь	102-63	179-49	104-28	296-25	182-65	___
Октябрь	162-15	169-05	183-75	161-00	203-24	___
Ноябрь	___	120-75	129-75	204-00	396-37	___
Декабрь	120-75	38-39	246-72	184-00	285-86	___
Итого:						

Примечание: В лицевом счете Студеникиной Марии Ивановны за 1984 год сумма заработка за ноябрь месяц не указана.

Основание: Р-3007, оп. 1, д. 558, лл. 24, 24об.; д. 578, лл. 139, 139об.; д. 595, лл. 25, 25об.; д. 609, лл. 17, 17об.; д. 627, лл. 98-103.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о заработной плате
(при отсутствии начислений за какой-либо месяц)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosalhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

ГУ УПФ РФ в г. Бугуруслане
Оренбургской области
(для Шмаковой М.Н.)

Революционная/Комсомольская ул.,
д. 5/109
г. Бугуруслан
Оренбургская область, 461630

АРХИВНАЯ СПРАВКА

10.07.2016 № С-447

На № б/н от 12.06.2016

В архивном фонде ОАО «Управление механизации Газпромдорстрой» в расчетных ведомостях начисления заработной платы рабочим участка г. Бугуруслана управления механизации «Главоренбургстрой» за январь 1975 г. – март 1980 г. значится Селиверстов Владимир Иванович, слес. 4 разряда, слес. 5 разряда, м.а.к. (так в документах), его заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1975 г.	1976 г.	1977 г.	1978 г.	1979 г.	1980 г.
Январь	35-00	105-00	66-36	118-00	80-88	102-50
Февраль	100-00	105-27	62-70	175-97	216-75	122-33
Март	110-00	93-12	88-95	98-16	112-00	420-49
Апрель	110-00	98-08	66-15	228-80	190-94	—
Май	51-00	219-14	109-41	183-07	136-89	—
Июнь	152-50	123-55	89-15	230-22	165-68	—
Июль	121-00	134-80	163-80	256-28	164-27	—
Август	115-00	69-41	67-93	224-58	179-71	—
Сентябрь	26-20	69-30	161-83	164-97	169-83	—
Октябрь	267-00	66-36	118-63	186-73	157-19	—
Ноябрь	100-00	69-30	115-68	144-62	146-02	—
Декабрь	130-00	75-60	186-79	135-40	207-73	—
Итого:						

Примечание: В расчетной ведомости начисления заработной платы Селиверстову В.И. за март 1980 г. в разделе «Начислено заработной платы» в графе «повременно» записано: «65-29, 67-40», в графе «13ая» записано: «117» далее имеется запись: «ком. 28 170-80» (так в документе), в графе «Итого» записано: «420-49».

Основание: Р-2997, оп.1, д. 252, лл. 40об.- 52; д. 259, лл. 38об.- 50; д. 266, лл. 1об.- 13; д. 276, лл. 13об.- 25; д. 284, лл. 40об.- 52; д. 294, лл. 52об.- 55.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела
исполнения социально-правовых,
тематических и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о заработной плате
(с указанием видов выплат)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Дутовой С.В.

ул. Ульянова, д. 3
г. Оренбург, 460018

АРХИВНАЯ СПРАВКА

10.06.2016 № У-13

На запрос от 12.05.2016

В объединенном архивном фонде Оренбургского производственного объединения «Продтовары № 1». Акционерное общество «Продтовары № 1» в ведомостях начисления заработной платы работникам магазина № 8 за июль 1985 г. – июнь 1987 г., в лицевых счетах работников магазина № 8 за 1987 год значится Урядова (Дутова) Светлана Владимировна, кон. кас., продавец (так в документах), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1985 г.	1986 г.	1987 г.	19 г.	19 г.	19 г.
Январь	—	105-33	35-00	—	—	—
Февраль	—	129-00	35-00	—	—	—
Март	—	147-07	35-00	—	—	—
Апрель	—	93-50	57-75	—	—	—
Май	—	105-40	35-00	—	—	—
Июнь	—	322-87	14-00	—	—	—
Июль	108-78	—	—	—	—	—
Август	97-29	12-42	298-25	—	—	—
Сентябрь	149-50	35-00	—	—	—	—
Октябрь	159-46	35-00	—	—	—	—
Ноябрь	142-62	35-00	87-49	—	—	—
Декабрь	157-00	35-00	35-00	—	—	—
Итого:						

Примечание: В ведомости начисления заработной платы Урядовой (Дутовой) С.В. за июнь 1986 г. в разделе Начислено зарплаты в графе «За счет соцстраха» записано: «V 15-62; VI 95-84; VII 129-69; VIII 81-32», в графе «Всего начислено» записано: «322-87» (так в документе).

В ведомости начисления заработной платы Урядовой (Дутовой) С.В. за август 1986 г. в разделе Начислено зарплаты в графе «69 пособ» (так в документе) записано: «12-42», в графе «Всего начислено» записано: «12-42».

В лицевом счете Дутовой Светланы Владимировны за 1987 год в разделе Начислено по видам оплат в графе «пособия по временной нетрудоспособности» за август месяц записано: «VI 45-55; VII 102-77; VIII 99-79; IX 50-14», в графе «всего» записано: «298-25».

В приказе директора Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» по личному составу от 28.07.86 № 469 «ок» § 1 записано: «Дутовой Светлане Владимировне контролеру-кассиру магазина № 8 предоставить частично-оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком до года с 21.08.86 по 12.06.87 включительно».

В ведомости начисления заработной платы Урядовой (Дутовой) С.В. за июль 1986 года сумма заработка не указана.

В лицевом счете вышеназванной за 1987 год суммы заработков за июль, сентябрь, октябрь месяцы не указаны.

Сообщаем, что в ведомостях начисления заработной платы работникам магазина № 8 Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» за 1988 год Урядова (Дутова) Светлана Владимировна не значится.

Одновременно сообщаем, что в приказах директора Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» по личному составу за 1987 г. сведений о предоставлении Дутовой С.В. отпуска по уходу за ребенком до исполнения ему полутора лет не имеется.

К сведению заявителя сообщаем, что приказов заведующего (ей) (директора) магазином № 8 Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» за 1986-1988 годы,

личной карточки (форма Т-2) Урядовой (Дутовой) С.В., ведомостей начисления заработной платы (лицевых счетов) работникам магазина № 8 Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» за 1989-1990 годы в ГБУ «ГАОО» на хранении не имеется.

Основание: Р-2936, оп. 1, д. 859, лл. 14об., 21-26; д. 916, лл. 16об.-28; д. 964, лл. 35об.-41; д. 965, л. 38.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела
исполнения социально-правовых,
тематических и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о заработной плате
(с указанием выплат по больничным листам)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosarhivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

КС ГУ УПФ РФ
в г. Оренбурге
(для Ярмухаметовой Р.З.)

Знаменский пр-д, д. 1
г. Оренбург, 460021

10.11.2016 № Щ-10

На № 08-07/1118 от 07.11.2016

Направляем ксерокопии лицевого счета Щегловой Антонины Федоровны и ксерокопии расчетных листов начисления заработной платы вышеназванной за ноябрь, декабрь 1992 г., январь, февраль, март 1993 г.

Одновременно сообщаем, что расшифровка сумм заработной платы, указанных в вышеназванных документах, не является компетенцией работников архива.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец сопроводительного письма к ксерокопиям расчетных листов
начисления заработной платы**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosarhivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Козловой С.П.

АРХИВНАЯ СПРАВКА

18.07.2016 № П-144

На запрос от 30.06.2016

В архивном фонде ЗАО «Оренбургский областной «Вторчермет» в расчетных ведомостях начисления заработной платы работникам Оренбургского областного предприятия «Вторчермет» за июнь - декабрь 1983 г., в карточках по учету зарплаты за 1984 - 1986 годы значится Пелых Софья Павловна, 1961 года рождения (число и месяц рождения не указаны), инженер ПЗО, инженер отдела главного механика (так в документах), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1983 г.	1984 г.	1985 г.	1986 г.	19 г.	19 г.
Январь	___	120-00	168-00	189-80	___	___
Февраль	___	215-00	316-36	204-00	___	___
Март	___	95-24	154-00	160-83	___	___
Апрель	___	371-60	198-00	247-00	___	___
Май	___	12-00	142-00	128-00	___	___
Июнь	65-40	89-28	142-00	220-00	___	___
Июль	120-00	152-00	125-00	125-00	___	___
Август	120-00	140-46	61-04	189-66	___	___
Сентябрь	120-00	133-75	229-05	96-59	___	___
Октябрь	133-78	175-00	119-12	340-95	___	___
Ноябрь	141-00	161-05	201-42	48-31	___	___
Декабрь	162-00	125-00	158-00	164-45	___	___
Итого:						

Примечание: Сообщаем, что в карточках по учету зарплаты Пелых Софьи Павловны за 1983-1986 годы имеются расчетные листы по начислению заработной платы вышеназванной за период с июня 1983 г. по декабрь 1986 г. включительно. Виды выплат зашифрованы (закодированы). В ГБУ «ГАОО» сведений по кодам (и их расшифровкам), видам начислений зарплаты не имеется. Поэтому указать производились ли отчисления в органы социального страхования, в Пенсионный Фонд РФ, выплачивались ли единовременные выплаты и компенсации за неиспользованный отпуск не представляется возможным.

Основание: Р-3004, оп. 1, д. 612, лл. 167об.-174; д. 634, лл. 89-125.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-73-03

**Образец архивной справки о заработной плате
(если виды выплат закодированы или зашифрованы)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Герасимовой Л.П.

ул. Степная, д. 7, кв. 1
пос. Старица
Оренбургский район
Оренбургская область

АРХИВНАЯ СПРАВКА

20.11.2016 № Г-179

На запрос от 27.10.2016

В архивном фонде ЗАО «Оренбургфармация» в ведомостях начисления заработной платы работникам аптеки № 207 аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов за май 1984 г. - декабрь 1988 г. значится Герасимова Л.П. (инициалы не расшифрованы), фасовщик, санитар. (так в документах), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1984.	1985г.	1986г.	1987г.	1988г.	19 г.
Январь	_____	83-78	116-00	76-59	110-40	_____
Февраль	_____	108-50	156-12	70-00	110-40	_____
Март	_____	108-50	144-38	47-58	110-40	_____
Апрель	_____	108-50	139-18	97-68	110-40	_____
Май	10-50	137-37	158-25	70-00	93-84	_____
Июнь	101-11	109-60	129-53	57-95	90-32	_____
Июль	108-50	111-20	144-54	71-15	84-11	_____
Август	108-50	123-16	194-56	32-14	260-45	_____
Сентябрь	108-50	162-15	78-44	54-61	88-20	_____
Октябрь	108-50	110-10	125-58	94-73	86-25	_____
Ноябрь	108-50	123-23	220-54	86-25	86-25	_____
Декабрь	108-50	154-12	135-00	83-70	50-97	_____
Итого:						

Примечание: В ведомости начисления заработной платы Герасимовой Л.П. за апрель 1985 г. в графе «осн.» (так в документе) записано: «70-00», в графе «совм.» (так в документе) записано: «17-50», в графе «30 %» (так в документе) записано: «21-00», в графе «всего начислено» записано: «108-50».

В приказе заведующей аптекой № 207 аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов по личному составу от 02.04.85 № 47 записано: «Герасимовой Лидии Петровне – разрешить 30 % доплату к основному кладу за совмещение обязанностей фасовщика с обязанностями санитарки на период декретного и частично оплачиваемого отпуска санитарки Новоженной Н.М. с 01.04.85 г.».

В приказе заведующей аптекой № 207 аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов по личному составу от 03.05.85 № 52 записано: «Герасимову Л.П. – фасовщика освободить от совместительства на 0,25 ставки фасовщика с 01.05.85 г.» (инициалы не расшифрованы).

Сообщаем, что в ведомостях начисления заработной платы работникам аптеки № 207 аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов за май 1984 г. - декабрь 1988 г. другой работник под фамилией Герасимова и с инициалами Л.П. не значится.

Основание: Р-1210, оп. 5, д. 533, лл. 14, 18, 22, 29, 33, 37, 40; д. 584, лл. 31, 37 об., 38, 41, 44, 50, 56, 85; д. 659, лл. 6, 11, 17, 30, 40, 80; д. 701, лл. 55, 59, 66, 67, 71, 79, 83, 84, 90, 91, 96, 97, 100, 101; д. 785, лл. 1-8, 15, 17, 18, 19.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов
А.М. Веревейко
77-16-08

Н.А. Чайко

**Образец архивной справки о заработной плате
(в примечании указаны приказы о работе по совместительству)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosarhivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Чигриновой Л.С.

ул. Терешковой, д. 41, кв. 19
г. Оренбург, 460006

АРХИВНАЯ СПРАВКА

17.05.2016 № Ч-45

На запрос от 21.04.2016

В объединенном архивном фонде ЗАО «Оренбургфармация» в расчетных ведомостях начисления заработной платы работникам аптеки № 134 аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов за август 1990 г. – ноябрь 1994 г. значится Чигринова Л.С. (инициалы не расшифрованы), 1961 года рождения (число и месяц рождения не указаны), кассир, ф-к (так в документах), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1990 г.	1991 г.	1992 г.	1993 г.	1994 г.	19 г.
Январь	_____	126-50	80-23	1150-00	2966-00	_____
Февраль	_____	235-16	304-98	2301-00	5932-00	_____
Март	_____	151-63	442-28	2301-00	2966-00	_____
Апрель	_____	413-81	583-63	2013-00	2966-00	_____
Май	_____	787-40	373-63	6727-00	2966-00	_____
Июнь	_____	384-63	575-00	3824-00	2966-00	_____
Июль	_____	836-96	14-15	3824-00	2966-00	_____
Август	44-0	442-65	920-00	3824-00	2966-00	_____
Сентябрь	126-50	1752-28	920-00	3824-00	2966-00	_____
Октябрь	241-93	579-76	920-00	6921-00	2966-00	_____
Ноябрь	126-50	244-16	920-00	6921-00	2966-00	_____
Декабрь	275-50	333-87	1840-00	6921-00	_____	_____
Итого:						

Примечание: Сообщаем, что в расчетных ведомостях начисления заработной платы работникам аптеки № 134 аптечного управления исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов за август 1990 г. – ноябрь 1994 г. другой работник под фамилией Чигринова и с инициалами Л.С. не значится.

Основание: Р-1210, оп. 5, д. 865, лл. 8-12; д. 917, лл. 1-12; д. 968, лл. 1-12; д. 1022, лл. 1-12; д. 1066, лл. 1-12.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

К.В. Резниченко
77-73-03

**Образец оформления архивной справки о заработной плате
(если в документах о заработной плате приводится фамилия и только
инициалы запрашиваемого лица)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Галеевой Н.П.

ул. Донецкая, д. 4, кв. 88
г. Оренбург, 460001

АРХИВНАЯ СПРАВКА

01.08.2016 № Г-111

На запрос от 23.07.2016

В архивном фонде Оренбургского регионального филиала Акционерного коммерческого Агропромышленного банка в лицевых счетах сотрудников Оренбургского регионального филиала Агропромбанка за 1993-1997 годы значится Галеева Наталья Петровна, стар. эконом., начальник финансов гр. (отдела) (так в документах), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1993 г.	1994 г.	1995 г.	1996 г.	1997 г.	19 г.
Январь	_____	395300-00	7222857-00	2415000-00	1725000-00	_____
Февраль	_____	393800-00	759000-00	1979642-00	1495000-00	_____
Март	_____	394800-00	1138500-00	1634642-00	1495000-00	_____
Апрель	_____	1198136-00	2104500-00	1840000-00	100000-00	_____
Май	_____	521300-00	759000-00	1840000-00	900000-00	_____
Июнь	_____	521800-00	759000-00	1840000-00	500000-00	_____
Июль	16100-00 47163-49	958800-00	2327635-00	2760000-00	500000-00	_____
Август	31363-49 49800-00	1023848-00	528000-00	4913447-00	500000-00	_____
Сентябрь	256773-94	1199000-00	759000-00	1150000-00	1112331-00	_____
Октябрь	203385-57	1805500-00	759000-00	1150000-00	500000-00	_____
Ноябрь	231561-91	759000-00	759000-00	1320000-00	500000-00	_____
Декабрь	475693-83	2628285-00	1391500-00	2484000-00	500000-00	_____
Итого:						

Примечание: В лицевом счете Галеевой Натальи Петровны за 1993 год в графе «Дата начисления» записано: «15.07.93 г.», в графе «Период выдач» записано: «питание VII», в разделе Начислено в графе «питание и проезд» записано: «16100=», в графе «всего» записано: «16100=»; в графе «Дата начисления» записано: «31.07.93 г.» в графе «Период выдач» записано: «з/та за VII-93», в графе «15%» записано: «4090-89», в разделе Начислено в графе «основ. зарплат.» (так в документе) записано: «27272-60», в графе «питание и проезд» записано: «15800=», в графе «всего» записано: «47163-49»; в графе «Дата начисления» записано: «11.08.93 г.» в графе «Период выдач» записано: «премия VII», в графе «15%» записано: «4090-89», в разделе Начислено в графе «основ. зарплат.» (так в документе) записано: «27272-60», в графе «всего» записано: «31363-49»; в графе «Дата начисления» записано: «1.09.93 г.», в графе «Период выдач» записано: «з/та за VIII» (так в документе), в графе «15%» записано: «4500=», в разделе Начислено в графе «основ. зарплат.» (так в документе) записано: «30000=», в графе «персональной и прочих добавок» записано: «55000-00», в графе «питание и проезд» записано: «15300=», в графе «всего» записано: «49800=».

Основание: Р-2964, оп. 2, д. 40, л. 9; д. 44, лл. 121-133; д. 47, лл. 125-137; д. 50, лл. 160-172; д. 52, лл. 330-341.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Н.А. Чайко
77-77-03

**Образец оформления архивной справки о заработной плате
(если начисление за один месяц произведено двумя суммами)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Шелгуновой Л.С.

ул. Народная, д. 11, кв. 16
г. Оренбург, 460022

АРХИВНАЯ СПРАВКА

07.10.2016 № Ш-132

На запрос от 27.09.2016

В объединенном архивном фонде Оренбургского производственного объединения «Продтовары № 1». Акционерное общество «Продтовары № 1» в ведомостях начисления заработной платы работникам магазина № 5 Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» за апрель 1985 г. - апрель 1986 г. значится Шелгунова Лариса Сергеевна, к/кассир (так в документах), её заработок, учитываемый при исчислении пенсии, составил:

Месяцы	1985 г.	1986 г.	19 г.	19 г.	19 г.	19 г.
Январь	—	86-28	—	—	—	—
Февраль	—	—	—	—	—	—
Март	—	7-10	—	—	—	—
Апрель	64-02	20-00	—	—	—	—
Май	118-91	—	—	—	—	—
Июнь	113-73	—	—	—	—	—
Июль	125-63	—	—	—	—	—
Август	154-15	—	—	—	—	—
Сентябрь	98-70	—	—	—	—	—
Октябрь	108-90	—	—	—	—	—
Ноябрь	72-45	—	—	—	—	—
Декабрь	128-47	—	—	—	—	—
Итого:						

Примечание: В ведомости начисления заработной платы Шелгуновой Л.С. за март 1986 г. в разделе Начислено зарплаты в графе «за пос.»

записано: «7-10», в графе «Всего начислено» записано: «7-10» (так в документе).

В ведомости начисления заработной платы Шелгуновой Л.С. за апрель 1986 г. в разделе Начислено зарплаты в графе «13 я з-та» записано: «20-00» в графе «Всего начислено» записано: «20-00».

В ведомости начисления заработной платы Шелгуновой Л.С. за февраль 1986 г. сумма заработка не указана.

Сообщаем, что в ведомостях начисления заработной платы работникам магазина № 5 Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» за апрель 1985 г. - апрель 1986 г. графы «количество рабочих дней»; количество рабочих часов» отсутствуют.

Одновременно сообщаем, что в приказах директора Оренбургского городского розничного торгового объединения «Продтовары № 1» по личному составу за 1985-1986 годы сведений о предоставлении Шелгуновой Л.С. отпусков по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы, о времени простоев, вынужденных прогулов по вине работника не имеется.

Основание: Р-2936, оп. 1, д. 705, лл. 114об.-121, 159об.-161; д. 729, лл. 159об., 161об.-164; д. 743, лл. 71об.-76, 64об.-70; д. 744, лл. 15об.-21; д. 773, лл. 16об.-21, 27об.-29; д. 774, лл. 47об.-54; д. 785, лл. 101-113; д. 792, лл. 29об.-36, 84об.-89, 143об.-150, 202об.-204; д. 860, лл. 41об.-53; д. 917, лл. 41об.-45.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-16-08

**Образец архивной справки о заработной плате
(для представления в органы службы занятости населения)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Щукину В.П.

АРХИВНАЯ СПРАВКА

19.08.2016 № А-115

На запрос от 21.07.2016

В архивном фонде Кваркенского райисполкома в личном деле № 3 о лишении избирательных прав кулака Азарова Михаила Евдокимовича по Бриентовскому сельсовету (дело за 1930 год) имеется выписка из протокола общего собрания гр-н пос. Бриентского Кваркенского района Оренбургского округа от 16 февраля 1930 года № 13, в которой записано: «Слушали информацию тов. Суздалева В.П. о пересмотре кулацких хозяйств подлежащих выселению. Азаров Михаил Евдо. кулак лишенный избирательных прав за эксплуатацию 1926 года имел батраков изъят органами О.Г.П.У. выслан сроком на пять лет 5 л. вел агитацию среди населения направлено к срыву мероприятий сов-власти. Постановили: Раскулачивание признать правильным и семейство его как социально опасное выселить с пределов округа, т.е. края» (текст оригинала так в документе).

В списке подлежащих выселению, согласно постановления общего собрания Бриентского села Кваркенского РИКа (так в документе) Оренбургского округа от 12/III-30 года значится Азаров Михаил Евдокимович, 40 лет, глава семьи, кулак, лишен избир. прав (так в документе). В составе семьи вышеназванного значатся: Анна Петровна, 40 лет, его жена; Ульяна Михайловна

(так в документе), 13 лет, его дочь; Анастасия Михаил. (отчество так в документе), 3 года, его дочь; Дмитрий Михаил. (так в документе), 24 года, его сын; Максим Михаил. (отчество так в документе), 15 лет, его сын.

Основание: Р-805, оп. 2, д. 2, лл. 13, 2-5, 12, 8.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-59-45

**Образец архивной справки о раскулачивании
(со сведениями о выселении)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosalhivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

АРХИВНАЯ СПРАВКА

15.06.2016 № Т-64

На запрос от 31.05.2016

Тарасову Н.А.

ул. Ленина, д. 78
с. Аршаново
Алтайский район
Республика Хакасия,
655682

В архивном фонде Сорочинского райисполкома в недатированном списке подлежащих выселению, согласно протоколу общего собрания гр-н села Троицкое Сорочинского района Оренбургск. (указано не полностью) округа (дело за 1930 год), значится Тарасов Константин Вас. (указано не полностью). В графе «Возраст» записано: «1890» (так в документе). В графе «Соц.-имущественное положение» записано: «Кулак». В графе «Член-ли избирательного права» записано: «до марта 1930 г. не лишался, после лишен». В графе «Судимость» записано: «не судим». В графе «Члены семьи» записано: «Тарасов Конст. Вас. (так в документе), 8/VI 1890 года рождения, домохоз. (так в документе); Пелагея Еф. (отчество указано не полностью), 1/X 1894 года рождения, жена; Александр Кон. (отчество указано не полностью), 28/VIII 1911 года рождения, сын; Наталия Кон. (отчество указано не полностью), 1913 года рождения, дочь; Констант. Кон (имя и отчество указаны не полностью), 1920 года рождения, сын; Михаил Кон. (отчество указано не полностью), 16/VI 1924 года рождения, сын; Екатерина К. (отчество указано не полностью), 9/XI 1926 года рождения, дочь; Виктор Кон. (отчество указано не полностью), 20/VII 1929 года рождения, сын; Нина Дем. (фамилия не указана, отчество так в документе), 1911 года рождения, сноха; Тарасов В.В. (инициалы не расшифрованы), 1867 года рождения, отец; Феодосия Тер. (отчество указано не полностью), 1867 года рождения, мать».

В недатированном повагонном списке (вагон № ...) (так в документе) на кулацкие семьи, главы коих выселены из пределов СВК (аббревиатура

не расшифрована) в апреле-июне месяцах 1931 г., по Троицкому сельсовету Сорочинского района значатся: Тарасова Пелагея, 40 лет, жена; Ал-др (так в документе, отчество не указано), 21 год, сын; Нина (отчество не указано), 18 лет, сноха; Ал-др (имя так в документе, отчество не указано), 6 м. (так в документе), внук; Наталия (отчество не указано), 18 лет, дочь; Константин (отчество не указано), 12 лет, сын; Михаил (отчество не указано), 18 лет, сын; Екатерина (отчество не указано), 5 лет, дочь; Виктор (отчество не указано), 2 года, сын; Василий (отчество не указано), 66 лет, отец; Федосия (имя так в документе, отчество не указано), 60 лет, мать.

Одновременно сообщаем, что в архивных фондах Сорочинского, Ново-Сергиевского, Ивановского, Ташлинского райисполкомов, Оренбургских горисполкома и облисполкома других сведений о раскулачивании, изъятии имущества, высылке семьи Тарасова Константина Васильевича по Троицкому сельсовету не имеется.

Основание: Р-1087, оп. 2, д. 1389, л. 3; д. 1521, лл. 64, 65, 67, 71; д. 1503, лл. 171, 185; д. 342, лл. 99-100; д. 346, лл. 539-540об.; д. 355, лл. 14, 43, 44.

Директор

В.А. Ильина

Заместитель начальника отдела
исполнения социально-правовых,
тематических и генеалогических запросов

В.Ф. Карпова

М.Ю. Решетникова
77-59-45

**Образец архивной справки о раскулачивании
(с указанием сведений о составе семьи)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Петиной Л.И.

ул. Молодежная, д. 19/2
с. Сенное
Переволоцкий район
Оренбургская область,
461282

АРХИВНАЯ СПРАВКА

13.09.2016 № П-200

На запрос от 30.08.2016

В архивном фонде Переволоцкого райисполкома в деле «Документы о лишении избирательных прав и раскулачивании граждан Абрамовского и Япрынцева сельского советов (протоколы, списки, акты)» за 1929 - 1936 годы имеется недатированная опись имущества Петина Василия Павл. (отчество указано не полностью).

В разделе «Конский и рогатый состав» в графах: «Рабочих лошадей; Стоимость» (так в документе) записано: «5; 350 р.»; «Рабоч. волов; Стоимость» (так в документе) записано: «2; 100 р.»; «Коров стар.» (так в документе) записано: «1; 100 р.»; «Овец и баранов» записано: «9; 90 р.».

В разделе «Сельско-хозяйственный инвентарь» в графах: «Фургонов; Стоимость» записано: «2; 200 р.»; «Тарантасов; Стоимость» записано: «1; 80 р.»; «Сенокосилок; Стоимость» записано: «1; 50 р.»; «Граблей кон.; Стоимость» (так в документе) записано: «1; 75 р.»; «Сеялок; Стоимость» записано: «1; 25 р.»; «Вейлок; Стоимость» записано: «1; 10 р.»; «Борон желез.; Стоимость» (так в документе) записано: «4 п.; 32 р.»; «Буккеров; Стоимость» записано: «1; 10 р.»; «Плугов; Стоимость» записано: «1; 5 р.»; «Жнейки; Стоимость» записано: «1; 20 р.».

В разделе «Збруя» в графах: «Хомутов; Стоимость» записано: «4; 16 р.»; «Шорок; Стоимость» записано: «2; 6 р.»; «Шлей; Стоимость» записано: «3; 3 р.»; «Сипоратор; Стоимость» записано: «1; 30 р.»; «Возжей; Стоимость» записано: «1; 4 р.».

В разделе «И другие принадлежности» в графе «Муки» записано: «8 п.» (так в документе, сумма не указана).

В графе «Всего» записано: «1206 р.». В графе «Примечание» записано: «означенное имущество передано в колхозы согласно оценочной комиссии ...».

Основание: Р-804, оп. 2, д. 3, лл. 40, 40 об., 46.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-59-45

**Образец архивной справки о раскулачивании
(с указанием сведений о конфискации имущества)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosaohivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Алимбековой М.Г.

ул. Молодежная, д. 41, кв. 1
с. Каликино
Александровский район
Оренбургская область,
461843

АРХИВНАЯ СПРАВКА

10.11.2016 № А-133

На запрос от 15.10.2016

В архивном фонде Александровского райисполкома в личном деле № 89 на Аленбекова (так в документе) Шамсутдена Бадротденовича по Яфаровскому с/совету Александровского р-на Оренбургской области имеется социально-экономическая характеристика на Алембикова Шимсутдина Бадретдиновича (фамилия, имя и отчество так в документе) от 1930 г. (число и месяц не указаны).

В графе «Возраст (количество лет и год рождения)» записано: «1866 года рождения» (так в документе). В графе «Национальность и подданство» записано: «Татар.» (так в документе). В графе «Образование» записано: «Не грамотный». В графе «Социальное положение» записано: «Кулак торговец». В графе «Состоит-ли в колхозе: с какого года и м-ца; если был, то когда вышел; если вычищен, то когда (год, м-ц) и за что» (так в документе) записано: «Нет». В графе «Лишен избирательных прав: год, месяц; за что (конкретно); если лишался, но восстановлен, то когда (год, м-ц) почему (конкретно)» (так в документе) записано: «Январь м-ц 1930 год; за эксплуатацию и за торговлю; нет не восстанов.» (так в документе). В графе «Служба или род занятий: учреждение; должность» (записано: «Хлебопашество»). В графе «Выборные должности в сов. учреждениях или кооперации: какие занимал и занимает; когда (год)» записано: «нет». В графе «Отчуждалось-ли имущество по суду (61 и 107 ст.); сколько раз; каких годах; за что; что отчуждено; отменялся-ли приговор суда» записано: «Один раз; 1929 г.; за хлебный налог; нет» (так в документе). В графе «Подвергался-ли раскулачиванию: сколько раз; в каком году; то изъято; отменялось-ли раскулачивание» записано: «нет; нет; нет; отменялся» (так в документе). В графе «Количество членов семьи и сколько

из них трудоспособных (свыше 18 лет)» записано: «4 трудоспособных 4 нетрудоспособных» (имена и отчества членов семьи не указаны).

В графах «Служба обвиняемого в РККА или партизанских отрядах ...», «Состоял-ли в партии», «Привлекался-ли ранее к судебной ответственности», «Служба в РККА родственников (сын, брат и т.п.) записано: «Нет». В графе «Служба в полиции, жандармерии, охранке: с какого по какой год; в какой должности; где (город, село)» записано: «Не служил; Нет никакой должности; Нигде» (так в документе). В графе «Служба в старой армии: когда (с какого по какой год); каком звании» записано: «Не служил». В графе «Служба в белой армии: когда (с какого по какой год); Каком звании» записано: «Не служил» (так в документе). В графе «Участие в бандах, вооруженных выступлениях, восстаниях: где (село округ); когда (год, месяц); в качестве кого – (рядовой, активный участник, инициатор, руководитель); принимал ли личное участие в порках, расстрелах – выдаче (конкретно)» записано: «участие не имел; не было; не принимал». В графе «Кто из родителей, детей, братьев и сестер, где, кем служат сейчас» записано: «1 сын раб. счетоводом к/х, а внук глав. (далее слово написано неразборчиво) при ст. (далее слово написано неразборчиво)» (так в документе). Графы «Состоят-ли членами партии, или состояли в других партиях», «Привлечение или судимость родственников, высылка на север: Кто; За что и когда (год, месяц); Какой приговор» не заполнены.

В разделе «Имущественное положение» в графе «Количество посева (хоз. или казенных дес.)» записано: «До 1917 г.-70, в 1927 г.-7 га, в 1929 г.-8 га». В графе «Количество скота» записано: «Лошадей, волов (верблюдов) - до 1917 г. - Л. 30 В. 15; в 1927 г. - 4, в 1929 г. - 4; Коров - до 1917 г. - 10, в 1927 г. - 3; в 1929 г. - 4; мелкого скота - до 1917 г. - 50-60; в 1927 г. - 10, в 1929 г. - 10» (так в документе). Графы «Сельхозинвентарь: Молотилка конная или паровая, Двигок, трактор», «Предприятия: Просорушка Маслобойка, Мельница (какая), и т.п.» (так в документе) не заполнены. В графе «Количество работников» записано: «Годовых - до 1917 г. - 4-5, в 1927 г. - нет; «Сезонных - до 1917 г. - 10» (так в документе).

На оборотной стороне вышеназванной характеристики в графе «Для отметок» записано: «Аленбиков Шамсутден Хисаму. (так в документе) жил самостоятельным хозяином до раскулачивания данной версия находится в Яфаровском с/совет» (текст так в документе).

В вышеуказанном деле имеется социально-экономическая характеристика на Алимбекова Шамсутд. Бадретд. (так в документе) по селу Яфарово Ивановского района (так в документе) Оренбургского округа от 1930 г. (число и месяц не указаны). В графе «Сколько лет» записано: «64» (так в документе). В графе «соц. положение» записано: «кр-н. кулак» (так в документе). В графе «лишен-ли избират. прав и если

лишен, то когда и за что» (так в документе) записано: «с 1928 года как эксплуататор чужого труда». Графа «Привлекался-ли судом, если да, то когда и за что, какое понес наказание /приговор суда/» не заполнена. В графе «Семейное положение /колич. членов семьи, лета каждого/» записано: «8 чел. 1) жена 42 л.; 2) жена 50 л.; 3) сын 22 л.; 4) сноха 18 л.; 5) сын 8 л.; 6) сын 3 г.; 7) сын 6 л.; 8) внучка 1 г.» (так в документе). В графе «Имущественное положение /указать не движимое имущество, скот, инвентарь, размер посевн. площади/» записано: «2 дома дер., амбар дер. 1 и надворные постройки, лошадей 2 гол., стрыган 1, коров дойных 4, молодняка 1 гол., овец 6 гол., бричка 1, жнейка 1, посев 28/29 г. 8,86, 1929/30 г. 7» (так в документе). В графе «Размер сельхоз. налога в прошлом 1928/29 г. в настоящем 1929/30 г.» записано: «причиталось ЕСХН 28/29 29 р. 85, с 29/30 г. 20 р. 35» (так в документе). В графе «Привлекался-ли по 61 или 107 ст. УК /указать, когда, сколько раз и какое было отчуждено имущество/» (так в документе) записано: «Нет». В графе «Социально-имущественное положение до 1917 г. /перечислить количество посева, скота и сельхоз. инвентаря, кулак, зажиточный, середняк, бедняк, батрак/» записано: «крупный землевладелец имел 600 десят. земли скота лошадей 20 гол. бычков "волов" 30 гол. посева 100 десят. молотилка 1, сеялка 1, бричка 1, жатка 2, коров 15 гол., овец 50 гол.» (так в документе). В графе «Социально-имущественное положение в период гражданской войны до 1922 г. /те же вопросы/» записано: «Таком же положение как было до 1917 г.» (так в документе). В графе «Социально-имущественное положение с 1922 по 1927 г. /те же вопросы/» записано: «с 1922 г. средняцкое хозяйство с 23 по 26 гг. зажиточное хоз.» (так в документе). В графе «Социально-имущественное положение с 1927 по 1930 г. /те же вопросы/» (так в документе) записано: «кулацкое хозяйство» (так в документе). В графах «Состоял-ли или состоит-ли членом колхоза /указать когда вступил, выбыл или вычищен/», «Служил-ли в Красной Армии, когда, где, или состоит в переменном составе терчастей», «Кто из родственников служит сейчас в Красной армии, где», «Не состоит-ли сам или кто либо из членов семьи на учете комсостава запаса, кем», «Кто из членов семьи, когда привлекался к ответственности за контрреволюционные преступления, какое понес наказание», «Служил-ли в Царской Армии /чин/, в белой армии /чин/, Жандармерии и полиции, участвовал-ли в контрреволюционных восстаниях, бандах, уходил-ли с белой армией» (так в документе) записано: «Нет».

В архивном фонде Шарлыкского райисполкома в недатированном списке лиц, лишенных избирательных прав по Яфаровскому сельсовету Шарлыкского района (так в документе, дело за 1933 год) значатся: Алимбиков Шамсутдин (фамилия, имя так в документе, отчество не указано), 1866 года рождения, част. торговец и эксплуататор наем. труда, лишен

избирательных прав в 1930 году (так в документе); Алимбикова Фазыла (фамилия и имя так в документе, отчество и год рождения не указаны), жена, на его иждив. (так в документе); Алимбикова Гульбика (фамилия и имя так в документе, отчество не указано), 1880 года рождения, 2-я жена на его ижд. (так в документе).

Одновременно сообщаем, что в документах архивных фондов Александровского, Покровского, Шарлыкского, Пономаревского, Ивановского райисполкомов, Оренбургского облисполкома других сведений о раскулачивании, изъятии имущества, высылке семьи Алимбекова Ш.Б. по Яфаровскому сельсовету не имеется.

Основание: Р-797, оп. 1, д. 14, лл. 1-2об., 15, 15об., 13, 14, 8; Р-2412, оп. 1, д. 27, лл. 48об., 49.

Первый заместитель директора

К.Г. Ерофеев

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-59-45

**Образец архивной справки о раскулачивании
(с указанием двух экономических характеристик)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

АРХИВНАЯ СПРАВКА
30.11.2016 № М-272
На № 7/М-42 от 28.11.2016

В архивном фонде Халиловского райисполкома в деле № 41 по ходатайству о восстановлении в избирательных правах Макагона Афанасия Иовича по Н.-Николаевского с/с Халиловского р-на за 1931 год имеется выписка из протокола заседания президиума Ново-Покровского райисполкома от 10-12 февраля 1930 г. № б/н (так в документе), в которой записано: «Слушали: Ходатайство Н.-Николаевского сельсовета о выселении кулака Макогона Афанасия Иовича по III категории. Постановили: С выселением кулацкого хозяйства из пределов Н.-Николаевского сельсовета как социально опасного для колхозного строительства – согласиться, в порядке расселения кулацких хозяйств в районе по III категории и просить окрисполком об утверждении» (так в документе).

В политической характеристике на кулака Макогон Афанасия Иовича (фамилия и отчество так в документе) от 11/III-30 г. записано: «1) Нанимал батраков не производил расчет и были факты совсем выгонял со двора; 2) Служил в П.О. выдавал кулакам товар, за которое осужден 3 год со строгой изоляцией; 3) 1924 году выступал против на собраниях во время перевыборов с/совета – сорвал собрания; 4) 1929 году оказались две ямы, в которых был хлеб

Заместителю начальника
ИЦ при УМВД России
по Оренбургской области

А.В. Позднякову

Салмышская ул., д. 19/2
г. Оренбург, 460052

rbashirov6@mvd.ru

– вывезен не известно куда; 5) Платежи платить под нажимом, а в последнее время отказался совсем от уплаты таковых» (текст оригинала так в документе).

В списке подлежащих выселению согласно постановления общего собрания Ново-Николаевского с/с Ново-Николаевского села Ново-Покровского района Оренбургского округа за 1930 год (число и месяц не указаны) значится Макагон Афанасий Иович, 56 лет, глава семьи. В составе семьи вышеназванного значатся: Макогон Татьяна (фамилия так в документе, отчество не указано), 48 лет, жена; Макогон Филипп (фамилия так в документе, отчество не указано), 23 лет, сын; Макогон Сергей (фамилия так в документе, отчество не указано), 19 лет, сын; Макогон Михаил (фамилия так в документе, отчество не указано), 11 лет, сын.

Сообщаем, что в документах архивных фондов Халиловского, Ново-Покровского, Орского райисполкомов, Орского горисполкомов, Оренбургского облисполкома других сведений о раскулачивании, изъятии имущества, высылке семьи Макагона Сергея Афанасьевича по Ново-Николаевскому сельсовету не имеется.

Основание: Р-796, оп. 1, д. 181, лл. 1, 2, 3, 3об., 10, 10об.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-59-45

**Образец архивной справки о раскулачивании
(других сведений о раскулачивании не имеется)**

**Список фондов ГБУ «Государственный архив Оренбургской области»,
содержащих сведения о раскулачивании граждан по городам и районам
Оренбургской области**

<i>№ п/п</i>	<i>Основной фонд</i>	<i>Райисполкомы, горисполкомы</i>	<i>Дополнительные фонды</i>
1	2	3	4
1.	P-1588	Абдулинский	P-1683, 1458,794,742,776,808 рекомендовать в Самару
2.	P-779	Адамовский	реком. в Казахстан
3.	P-1164	Акбулакский	реком. в Актюбинскую область
4.	P-797	Александровский	P-59, 2412, 1458,61
5.	P-780	Андреевский	P-799, хр.1; P-780, оп.1, д.16,17;1670 реком. в Самару
6.	P-795	Асекеевский	P-1588, 808, 794,742
7.	P-1901	Белозерский	P-57, 810, 2412 (см. сведения)
8.	P-808	Бугурусланский	P-782, 794, 795, 1588,742 реком. в Самару
9.	P-1670	Бузулукский	P-792, 799, 778 (имеются доп. сведения),780,688, реком. в Самару
10.	P-789	Буранный	P-60, 2
11.	P-786	Буртинский (Беляевский)	P-1083, 2, реком. в Самару
12.	P-1084	Гавриловский	P-1083, 53, 2412
13.	P-796	Гайский	P-2
14.	P-792	Грачевский	P-1670,790
15.	P-778	Державинский	P-1670
16.	P-777	Домбаровский	P-63, 884,787, 2
17.	P-798	Екатериновский	P-57, 1900, 2, 63
18.	P-801	Зиянчуринский	P-1083, 803,786, 2
19.	P-61	Ивановский	P-1087, 1458, 790, 2412, 59, 63, 2, 950 (имеются доп. сведения)
20.	P-1168	Илекский	P-56, 788, 1924, 63 (имеются доп. сведения)
21.	P-810	Кичкасский	P-59, 804, 797, 1901
22.	P-805	Кваркенский	P-63,884,787, реком. в Челябинск
23.	P-794	Краснопартизанский	P-795, 808, 1588
24.	P-56	Краснохолмский	P-1168, 59, 53, 804
25.	P-803	Кувандыкский	P-787, 807, 801, реком. в Башкирию
26.	P-799	Курманаевский	P-780,1670
27.	P-61	Красногвардейский	P-790, 1087
28.	P-790	Люксембургский	P-1087,61
29.	P-1683	Матвеевский	P-1588, 1458, 742
30.	P-782	Мордово-Боклинский	P-783, 808, 742,1687, P-742- Коровинский с/совет

1	2	3	4
31.	P-788	Мустаевский	P-1168, 950,1924, 2
32.	P-807	Ново-Покровский	P-796, 787, 63, 884, 2, 803
33.	P-781	Новоорский	P-803 (имеются доп. сведения),787,884,796
34.	P-950	Новосергиевский	P-1087, 59, 788 (см. сведения)
35.	P-57	Октябрьский (Каширинский)	P-1901, 793,798, 2
36.	P-787	Орский	P-796, 807, 884, 781, 63,777,803,59
37.	P-53	Оренбургский	P-806, 56, 63, 61, P-1 оп.1 д. 553а, 551
38.	P-806	Павловский	P-53, 804
39.	P-1083	Петровский	P-1084, 53, 63
40.	P-804	Переволоцкий	P-59, 810, 56 (см. доп. сведения) . P-41 оп.2 д.4, P-40 оп.2 д.3
41.	P-784	Первомайский	P- см. Тепловский
42.	P-59	Покровский	P-61, 950, 804, 56, 788, 797
43.	P-1458	Пономаревский	P-51, 1683, 742, 2412
44.	P-1900	Сакмарский	P-53, 798, 2, 63
45.	P-1083	Саракташский	P-1084, 801, 793, 786, 2412
46.	P-791	Свердловский	P-780, 1168, 800, 784, 1087
47.	P-1687	Северный	P-783
48.	P-783	Секретарский	P-782, 1687,742
49.	P-60	Соль-Илецкий	P-789, 53, 63
50.	P-1087	Сорочинский	P-1924, 950, 61, 63, P-950- Нестеровский с/совет
51.	P-1687	Сок-Кармалинский	P-782, 742, оп.2, д.22
52.	P-2434	Софиевский	P-61, 2412, 1458, 1924
53.	P-1924	Ташлинский	P-1168, 1087,788, 2
54.	P-784	Тепловский	P-Софиевский с/совет, P-2,1014; реком. в Уральск
55.	P-800	Тоцкий	P-1087, 1670, 791
56.	P-793	Троицкий	P-57, 1083, 786,63
57.	P-796	Халиловский	P-807, 787, 884
58.	P-2412	Шарлыкский	P-797, 61, 1901, 63

**Перечень фондов
исполнительных комитетов местных Советов (1920 – 1956 гг.)**

№ п/п	Название фонда	Номер фонда и описи	Крайние даты
1	2	3	4
1. Фонды окрисполкомов и горисполкомов			
1.1.	Абдулинский	Р-776, оп.1	1930-1936
1.2.	Бугурусланский	Р-742, оп.2	1928-1930
1.3.	Бузулукский	Р-688, оп.2	1928-1936
1.4.	Оренбургский	Р-2, оп. 1	1928-1930
1.5.	Орский	Р-884, оп.1	1928-1936
2. Фонды райисполкомов			
2.1.	Абдулинский	Р-1588, оп.3	1930-1936
2.2.	Адамовский	Р-779, оп.	1932-1936
2.3.	Акбулакский	Р-1164, оп.7	1930-1935
2.4.	Александровский	Р-797, оп.1	1929-1935
2.5.	Андреевский	Р-780, оп.1	1930-1936
2.6.	Асекеевский	Р-795, оп.1	1930-1936
2.7.	Белозерский	Р-1901, оп.1	1935-1936
2.8.	Бугурусланский	Р-808, оп.1	1928-1936
2.9.	Бузулукский	Р-1670, оп.2,3,4	1928, 1932,
2.10.	Буранный	Р-789, оп.1	1928-1936
2.11.	Буртинский	Р-786, оп.1	1929-1936
2.12.	Гавриловский	Р-1084, оп.3	1928-1936
2.13.	Грачевский	Р-792, оп.1	1930-1934
2.14.	Державинский	Р-778, оп.1	1928-1936
2.15.	Домбаровский	Р-777, оп.1	1930-1936
2.16.	Екатериновский	Р-798, оп.1	1930-1936
2.17.	Зиянчуринский	Р-801, оп.1	1924-1936
2.18.	Ивановский	Р-61, оп.1	1925-1936
		Р-1087, оп.2, д.1311	1925-1936
2.19.	Илекский	Р-1168, оп.3	1926-1936
2.20.	Каргалинский	Р-687, оп.2	1925
2.21.	Каширинский	Р-57, оп.1	1929, 1935-1938
2.22.	Кваркенский	Р-805, оп. 2.	1927-1954
2.23.	Кичкасский	Р-810, оп.2	1935-1938
2.24.	Красно-Партизанский	Р-794, оп.2	1928-1936
2.25.	Краснохолмский	Р-56, оп.2	1925, 1927-1936
2.26.	Кувандыкский	Р-803, оп.1,2	1930-1937, 1930
2.27.	Курманаевский	Р-799, оп.1	1929, 1935-1938
2.28.	Люксембургский	Р-790, оп.1, 2	1930-1936
2.29.	Матвеевский	Р-1683, оп.1	1930-1936
2.30.	Мордово-Боклинский	Р-782, оп.1	1928-1936, 1930-1933
2.31.	Мустаевский	Р-788, оп.1	1930-1936
2.32.	Ново-Орский	Р-781, оп.1	1926-1936
2.33.	Ново-Покровский	Р-807, оп.1	1928-1936
2.34.	Новосергиевский	Р-950, оп.2	1930-1936

1	2	3	4
2.35.	Октябрьский	Р-57, оп. 1	1928-1937
2.36.	Оренбургский	Р-53, оп.2	1926-1931
2.37.	Орский	Р-787, оп.1,2	1928-1935
			1928-1933
2.38.	Павловский	Р-806, оп.1	1928-1936
2.39.	Петровский	Р-1083, оп. 2	1927-1936
2.40.	Первомайский	Р-784, оп. 1.	1930-1948
2.41.	Переволоцкий	Р-804, оп.1,2	1928-1942, 1938
2.42.	Покровский	Р-59, оп.1	1927-1934
2.43.	Пономаревский	Р-1458, оп.2, 3	1928-1934
2.44.	Сакмарский	Р-1900, оп.1	1930-1936
2.45.	Саракташский	Р-1083, оп.2,3	1933-1936
2.46.	Свердловский	Р-791, оп.1	1929-1936
2.47.	Секретарский	Р-783, оп.1	1924-1936
2.48.	Сок-Кармалинский	Р-1687, оп.1	1930-1936
2.49.	Соль-Илецкий	Р-60, оп.1	1926-1936
2.50.	Сорочинский	Р-1087, оп.2	1927-1928
2.51.	Софиевский	Р-2434, оп. 1	1926-1936,
2.52.	Ташлинский	Р-1924, оп.1,2,3	1930-1933
			1930-1936
2.53.	Тепловский	Р-784, оп.1,2	1928-1937
2.54.	Тоцкий	Р-800, оп.1,2	1928-1936
2.55.	Троицкий	Р-793, оп.1	1930-1936
2.56.	Халиловский	Р-796, оп.1,2,5	1920-1938
2.57.	Шарлыкский	Р-2412, оп.1	

**Список районов Оренбургской области,
содержащий сведения об их переименовании**

Наименование районов		Год переименования
до переименования	после переименования	
1	2	3
Андреевский	Курманаевский	1959
Аксаковский	Бугурусланский	1959
Белозерский	Октябрьский и Шарлыкский	1963
Буранный	Соль-Илецкий	1959
Буртинский	Беляевский	1965
Гавриловский	Саракташский	1959
Державинский	Бузулукский	1959
Екатериновский	Сакмарский	1959
Зиянчуринский	Буртинский	1959
Зиянчуринский	Кувандыкский, Саракташский	1963
Ивановский	Люксембургский, Красногвардейский	1959
Кувандыкский	Медногорский	1960
Краснопартизанский	Асекеевский	1959
Краснохолмский	Оренбургский, Илекский	1930
Курманаевский	Грачевский	1965
Кичкасский	Александровский, Белозерский, Переволоцкий, Покровский	1938
Каширинский	Октябрьский	1937
Люксембургский	Сорочинский	1966
Люксембургский	Красногвардейский	1957
Мордово-Боклинский	Александровский, Бугурусланский	1958
Мустаевский	Илекский, Новосергиевский	1963
Новоорский	Гайский	1960
Ново-Покровский	Халиловский	1963
Павловский	Переволоцкий	1959
Покровский	Новосергиевский	1959
Свердловский	Тоцкий	1959
Секретарский	Сок-Кармалинский	1957
Сок-Кармалинский	Северный	1958
Троицкий	Тюльганский (1965 г.)	1962
Тепловский	Первомайский	1962
Халиловский	Гайский	1960

**Указатель фондов, в делах которых имеются сведения
об эвакуации населения в Чкаловскую область
в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.**

1. ГОРОДА – Р-2144, оп.1, д.42 (города и районы)

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Абдулино | Р-2144, оп.1, д.16 |
| 2. Бугуруслан | в Буг. филиале – Р-2144, оп.1, д.8, л.47,29 |
| 3. Бузулук | Р-2144, оп.1, д.8, 18, 43, 45, 47, 10. |
| 4. Кувандык | Р-2144, оп.1, д.22 |
| 5. Медногорск | Р-2144, оп.1, д.39, 43, 47, 48, 8, 40, л.13 Боева |
| 6. г. Чкалов | Р-2144, оп.1, д.13, 14, 15, 39, 43, 45, 48, 10, 8;
Р-63, оп.1, д.1953, 2099, д. 32, л.152 Шафир.
Р-1176 |
| 7. г. Орск и Новотроицк | Р-2144, оп.1, д.24, 34, 39, 43, 45, 47, 48, 10 |
| 8. Сорочинск | Р-2144, оп.1, д.26; Р-1087, оп.1, д.195 |

2. РАЙОНЫ

- | | |
|--------------------|--|
| 1. Абдулинский | Р-2144, оп.1, д.8, 16, 28, 39, 43, 44, 47, 48, 30,
д. 10, 42 |
| 2. Адамовский | Р-2144, оп.1, д.8, 17, 39, 44, 47, 29, 42, 10, 30, |
| 3. Акбулакский | Р-2144, оп.1, д.35, 48, 28, 39, 44, 48, 10, 30, 42
Р-1164, оп.1, д.291 |
| 4. Андреевский | Р-2144, оп.1, д.17, 8, 10, 29, 39, 44, 48, 42, 30 |
| 5. Асекеевский | Р-2144, оп.1, д.16, 28, 39, 44, 10, 30, 42 |
| 6. Александровский | Р-2144, оп.1, д.10, 44, 47, 48, 30, 42 |
| 7. Буртинский | Р-2144, оп.1, д.16, 39, 44, 47, 42, 30, 29, 10, 9
Р-786, оп.2, д.54,57,89,156 хр.1 |
| 8. Буранный | Р-1014, оп.14, д.18, л.157
Р-2144, оп.1, д.4, 39, 44, 47, 48, 10, 30, 42 |
| 9. Бугурусланский | Р-2144, оп.1, д.10, 39, 47, 48, 42, 30, 29, 8, 9 |
| 10. Белозерский | Р-2144, оп.1, д.8,10, 39, 44, 47, 48, 42, 30 |
| 11. Бузулукский | Р-2144, оп.1, д.8, 16, 39, 44, 45, 47, 48, 30, 42,
д. 10
Р-1014, оп.14, д.17, л.96 |
| 12. Гавриловский | Р-2144, оп.1, д.8, 19, 39, 44, 48, 42, 30, 10 |
| 13. Грачевский | Р-2144, оп.1, д.8, 19, 39, 44, 47, 48, 42, 30, 10
Р-1014, оп.14, д.20, л.31-32 |
| 14. Державинский | Р-2144, оп.1, д. 8, 9, 10, 30, 39, 42, 44, 47, 48, |
| 15. Домбаровский | Р-2144, оп.1, д.8, 10, 29, 30, 39, 42, 44, 48 |
| 16. Екатериновский | Р-2144, оп.1, д.20, 39, 47, 42, 30, 10
Р-798, оп.2, д.10, 18 |

- | | |
|----------------------------------|---|
| 17. Зиянчуринский | P-2144, оп.1, д. 20, 28, 39, 42, 43, 45, 47, 10, 30,
д. 9, 8
P-1014, оп.14, д.17, л.68-70;
P-801, оп.1, д.86,87 |
| 18. Илекский | P-2144, оп.1, д.20, 39, 44, 47, 48, 10, 30, 42
P-1014, оп.14, д.17 |
| 19. Ивановский | P-2144, оп.1, д.21, 39, 44, 45, 47, 48, 10, 30, 42
P-1779, оп.2, д.31, хр.1
P-1087, оп.1, д.195, л.14
P-1014, оп.14, д.18, л.152; д.20, л.17
P-61, оп.1, д.111
Залесовский с/с – P-1747, хр.1
Старо-Богдановский с/с – P-1986, хр.1 |
| 20. Кваркенский | P-2144, оп.1, д.21, 39, 8, 28, 43, 47, 9, 10, 30, 42,
д. 40, л.43 – Шайкевич М.А. |
| 21. Кувандыкский | P-2144, оп.1, д.8, 39, 47, 48, 10, 30, 36, 42, 22 |
| 22. Курманаевский | P-2144, оп.1, д.8, 10, 39, 42, 44, 47, 48, 29, 30,
д. 36, |
| 23. Краснохолмский | P-2144, оп.1, д.28, 39, 42, 48,30,8,10
P-1014, оп.14, д.18, л.103, 22, 137
P-56, оп.1, д.381 – основное дело |
| 24. Краснопартизанский | P-2144, оп.1, д.21, 28, 29, 10,8,39,45,47,30,42 |
| 25. Люксембургский | P-790, оп.4, д.64, д.121
P-1087, оп.1, д.195, д.15 |
| 26. Матвеевский | P-2144, оп.1, д.38, 28, 43,48,39,45,8, 9,10,30,42 |
| 27. Мустаевский | P-2144, оп.1, д.8,10,39,42,47,48 |
| 28. Мордово-Боклинский | P-2144, оп.1, д.8,21,10,39,45,47,48,42 |
| 29. Ново-Орский | P-2144, оп.1, д.27, 8,28,39,43,48,10,30,42
P-1014, оп.14, д.17, л.37-38 |
| 30. Новосергиевский | P-2144, оп.1, д.17,28,39,43,45,47,48,10,30,42 |
| 31. Новопокровский | P-2144, оп.1, д.28, 37, 39, 10, 30, 42 |
| 32. Октябрьский | P-2144, оп.1, д.23, 8, 39, 43, 47, 48, 10, 30, 42
P-1014, оп.14, д.18, л.104-105 |
| 33. Оренбургский
(Чкаловский) | P-2144, оп.1, д.24,8,10,9,4,28,39,47,48,29,30,42 |
| 34. Покровский | P-2144, оп.1, д.25, 39, 28, 47, 48, 8, 10, 30, 42 |
| 35. Павловский | P-2144, оп.1, д.8, 10, 27, 30, 39, 42,43,48,42,28 |
| 36. Пономаревский | P-2144, оп.1, д.23, 10,28,39,47,48,30,42 |
| 37. Переволоцкий | P-2144, оп.1, д.22, 8,10,28,39,47,48,42,30,9
P-804, оп.1, д.93, 95,100,101,102,103,104,139 |
| 38. Сакмарский | P-2144, оп.1, д.25,8,10,28,39,43,30,42 |
| 39. Сок-Кармалинский | P-2144, оп.1, д.10,39,30,28,42,8 |

40. Саракташский	Р-2144, оп.1, д.8,10,23,28,39,45,47,48,9,30,42, д. 40, л.11,13 – Резник Е.Л.
41. Свердловский	Р-2144, оп.1, д.27,8,39,47,48,30,10,42
42. Секретарский	Р-2144, оп.1, д.23,39,43,8,47,48,10,30,42
43. Сорочинский	Р-2144, оп.1, д.8, 10,26,30,28,39,42 Р-1087, оп.1, д.195 Залесовский с/с – Р-1747, оп.1, д.24, хр.1 Болейский с/с – Р-2000, оп.1, д.2, хр.1
44. Соль-Илецкий	Р-1014, оп.14, д.17 Р-2144, оп.1, д.4, 39,10,8,28,43,48
45. Ташлинский	Р-2144, оп.1, д.22,28,39,48,10 Р-1924, оп.4, д.245-247, 248, хр.1 Р-1087, оп.1, д.195, л.14об.
46. Троицкий	Р-2144, оп.1, д.8,10,23,28,30,39,42
47. Тоцкий	Р-2144, оп.1, д.25,10,39,28,43,47,48,30,27,42
48. Тепловский	Р-2144, оп.1, д.4, 10,39,47,48,30,42,27 Р-1014, оп.14, д.17, л.9 Р-2144, оп.1, д.25, 39,45,47,48,10,42,30 д. 40, л.11,13
50. Шарлыкский	Р-2144, оп.1, д.8, 10,24,30,39,45,47,48,42
51. Чкаловский	Р-2144, оп.1, д.4,47,48,28,39,8,9,24,10,29,30,42

***Списки детей, эвакуированных в Чкаловскую область в годы Великой
Отечественной войны 1941 – 1945 гг.***

1. Чкаловская область	Р-1014, оп.14, д.17/20
2. Буртинский	Р-786, оп.1, д.54, 89
3. Ивановский	Р-61, оп.1, д.111
4. Люксембургский	Р-1465, оп.1, д.30 Р-790, оп.4, д.64, 121
5. Переволоцкий	Р-804, оп.1, д. 93-95, 100,101,103,104,133
6. Сорочинский	Р-1087, оп.1, д.195
7. Ташлинский	Р-1924, оп. 4, д. 245-247

***Список эвакуированных
граждан по районам***

Р-1465, оп.1, д. 300



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Коробкиной И.М.

ул. Подводника Кузьмина,
д. 32, кв. 43
г. Санкт-Петербург, 198215

АРХИВНАЯ СПРАВКА

01.07.2016 № Р-210

На запрос от 23.06.2016

В архивном фонде Уполномоченного управления по эвакуации населения в Чкаловскую область в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. в списках граждан, эвакуированных в г. Чкалов по состоянию на 1 января 1942 г. - 3 октября 1943 г., значатся:

Ризваш Софья Моисеев. (указано не полностью), дочь, 1924 года рождения, еврейк. (указано не полностью). В графе «Где работает в настоящее время» записано: «учится». В графе «Где поселен (адрес) записано: «Каретная 14»;

Ризваш Ида Моисеевна, дочь, 1937 года рождения, еврейк. (указано не полностью).

Семья эвакуирована из г. Киева.

Время прибытия и нахождения в эвакуации не указано.

Сообщаем, что указанные данные соответствуют архивным документам, вносить в них исправления архив не имеет права.

Основание: Р-2144 оп. 1, д. 14 ч.2, л. 456.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.В. Щербакова
77-77-03

Образец архивной справки на запрос об эвакуации



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"
(ГБУ "ГАОО")**

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Гординой С.М.

ул. Скоморошинская,
д. 15, корп. 1, кв. 5
г. Рязань, 390006

01.07.2016 № Н-23
На запрос от 23.06.2016

Сообщаем, что в документах архивного фонда Уполномоченного управления по эвакуации населения в Чкаловскую область в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. в списках граждан, эвакуированных в г. Чкалов, Немировская Добба Лейбовна не значится.

Для дальнейших поисков рекомендуем обратиться в Российское общество Красного Креста по адресу: 103031, г. Москва, ул. Кузнецкий мост, д. 18/7.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.В. Щербакова
77-77-03

Образец отрицательного ответа на запрос об эвакуации



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"
(ГБУ "ГАОО")**

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Павлецовоу Н.Н.

ул. Мира, д. 6, кв. 27
г. Оренбург, 460040

АРХИВНАЯ СПРАВКА

18.05.2016 № П-138

На запрос от 27.04.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в решении исполнительного комитета Дзержинского районного Совета народных депутатов от 25.05.89 № 122 «О представлении к награждению медалью «Ветеран труда» записано: «Исполнительный комитет Дзержинского районного Совета народных депутатов решил: в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 18 января 1974 года за долголетний добросовестный труд в народном хозяйстве, в области науки, культуры, народного образования, здравоохранения, в знак признания трудовых заслуг просить исполнительный комитет Оренбургского областного Совета народных депутатов наградить медалью «Ветеран труда» рабочих, колхозников и служащих согласно прилагаемым спискам.

В списке награжденных медалью «Ветеран труда» по Дзержинскому району значится Павлецова Наталья Николаевна – дефектоскопист рентгено – гаммаграфирования производственного объединения «Стрела».

Одновременно сообщаем что в вышеназванном архивном фонде в решениях исполнительного комитета областного Совета народных

Продолжение приложения № 68

депутатов за 1989 год сведений об утверждении списков, представленных к награждению медалью «Ветеран труда» по производственному объединению «Стрела» Дзержинского района, не имеется.

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 1389, ч. 1, лл. 261, 262, 263, 274.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.М. Веревейко
77-77-03

Образец архивной справки о награждении медалью Ветеран труда



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Молдованенко Л.А.

ул. Березка, д. 8/1,
кв. 25
г. Оренбург, 460044

АРХИВНАЯ СПРАВКА

23.05.2016 № М-243

На запрос от 28.04.2016

В архивном фонде Администрации Дзержинского района г. Оренбурга в распоряжении главы администрации Дзержинского района по основной деятельности от 06.05.96 № 79-р «О присвоении звания «Ветеран труда» записано: «Рассмотрев документы, предоставленные комиссией по рассмотрению заявлений граждан, поданных после 1 марта и претендующих на присвоение звания «Ветеран труда», администрация Дзержинского района города Оренбурга решила:

Во исполнение Федерального Закона «О ветеранах» от 12.01.95 г. № 5 и на основании распоряжения администрации города № 372-р от 02.04.96 г. присвоить звание «Ветеран труда» лицам, проживающим на территории Дзержинского района согласно прилагаемому списку (приложение № 1)».

В приложении № 1 «Список представленных на присвоение звания «Ветеран труда» записано: «... 172. Молдованенко Людмила Андреевна 10.01.35 года рождения, стаж - 20 (так в документе), домашний адрес — Березка 8/1-25».

Основание: Р-831, оп. 1, д. 42, л. 6; д. 44, л. 38.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

Образец архивной справки о награждении медалью Ветеран труда



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"
(ГБУ "ГАОО")**

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Ивановой Т.А.

ул. Весенняя, д.15
с. Александровка
Александровский
район
Оренбургская область,
461230

АРХИВНАЯ СПРАВКА

15.07.2016 № Н-89

На запрос от 19.06.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в акте вручения медалей от 9 октября 1946 года № б/н «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.» значится Некрасова Антонина Николаевна – телятница совхоза им.2-ой Пятилетки Ивановского района.

Серия и номер удостоверения к медали СС 2С 754.

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 77, л. 207об.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.В. Щербакова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении медалью
«За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.»**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"
(ГБУ "ГАОО")**

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Серединой Т.П.

ул. Королева, д.3
с. Ташла
Ташлинский район
Оренбургская область,
461170

28.07.2016 № С-179
На запрос от 17.07.2016

Сообщаем, что в архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в актах вручения и списках награжденных медалью «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» Сысоев Трофим Петрович по колхозу «Красная Долина» Ташлинского района Чкаловской области не значится.

Для дальнейших поисков интересующих Вас документов рекомендуем обратиться в Архивный отдел администрации Ташлинского района Оренбургской области по адресу: 461170, Оренбургская область, Ташлинский район, с. Ташла, ул. Довженко, д. 44 (E-mail: arhivtl@mail.ru)

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец отрицательного ответа на запрос о награждении медалью
«За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.»
(с рекомендациями)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosalhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Исламову Х.А.
ул. Советская, д. 8
с. Биккулово
Октябрьский район
Оренбургская область

АРХИВНАЯ СПРАВКА

21.05.2016 № И-53

На запрос от 23.04.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в постановлении Бюро Оренбургского областного комитета КПСС, исполнительного комитета Оренбургского областного Совета депутатов трудящихся и Оренбургского областного Совета профсоюзов от 20 марта 1970 года № Б-51/а «О награждении юбилейной медалью «За доблестный труд. В ознаменование 100-летия со дня рождения Владимира Ильича Ленина» записано: «В ознаменование ленинского юбилея, за высокие образцы труда и активную общественную деятельность наградить от имени Президиума Верховного Совета СССР юбилейной медалью «За доблестный труд. В ознаменование 100-летия со дня рождения Владимира Ильича Ленина» по Октябрьскому району:...Киносеть ...Исламова Хамета Абдрахимовича - киномеханика» (так в документе).

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 699, лл. 159, 182, 200.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении медалью
«За доблестный труд. В ознаменование 100-летия со дня рождения
Владимира Ильича Ленина»**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"
(ГБУ "ГАОО")**

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Дурткаринову Х.Н.

ул. Набережная, д. 28, кв. 1,
с. Добровольское,
Новоорский район,
Оренбургская область,
462810

АРХИВНАЯ СПРАВКА

16.08.2016 № Д-32

На запрос от 18.07.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в решении исполнительного комитета Оренбургского областного Совета депутатов трудящихся и президиума Оренбургского областного совета профессиональных союзов от 14.04.76 № 221 «О награждении Знаком «Победитель социалистического соревнования 1975 года» работников сельского хозяйства Оренбургской области» записано: «Рассмотрев представленные областной комиссией материалы по награждению Знаком «Победитель социалистического соревнования 1975 года» работников сельского хозяйства Оренбургской области, добившихся наиболее высоких трудовых показателей во Всесоюзном Социалистическом соревновании в 1975 году, исполнительный комитет Оренбургского областного Совета депутатов трудящихся и президиум областного совета профессиональных союзов решили: Считать победителями во Всесоюзном социалистическом соревновании за увеличение производства сельскохозяйственной продукции в 1975 году по Оренбургской области и наградить Знаком «Победитель социалистического соревнования 1975 года»:

...Новоорский район совхоз «Ириклинский»

...204. Дурткаринова Хамзу Нагметзяновича - шофёра».

Основание: Р-1014, оп. 4, д. 1717, лл. 3, 4, 180, 185

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
знаком «Победитель социалистического соревнования 1975 года»
(на основании решения исполнительного комитета Оренбургского областного Совета
депутатов трудящихся)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosaarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Леншину А.В.

ул. Конституции, д. 12, кв. 1
г. Оренбург, 460044

АРХИВНАЯ СПРАВКА

04.09.2016 № Л-115

На запрос от 10.08.2016

В архивном фонде Оренбургского аппаратного завода в приказе директора Оренбургского аппаратного завода по производственной деятельности от 26 января 1981 г. № 26 записано: «За достигнутые высокие показатели в выполнении производственных заданий и социалистических обязательств в десятой пятилетке и на основании постановления коллегии Министерства и ЦК профсоюза от 5 ноября 1980 г., приказываю: I. Наградить знаком «Ударник десятой пятилетки» с вручением памятных подарков следующих рабочих, инженерно-технических работников и служащих завода:

... 28. Леншина Александра Васильевича - монтажника цеха № 15».

Основание: Р-2949, оп. 1, д. 106, лл. 44, 45, 47.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
знаком «Ударник десятой пятилетки»
(на основании приказов по производственной деятельности)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Юмаеву Х.А.

ул. Калинина, д. 10, кв. 113
г. Салават
Республика Башкортостан,
453263

АРХИВНАЯ СПРАВКА

12.07.2016 № Ю-10

На запрос от 15.06.2016

В архивном фонде Оренбургского облисполкома в Указе Президиума Верховного Совета РСФСР от 25 июня 1954 года № 103/12-30 «О награждении орденами и медалями рабочих ведущих профессий, мастеров, руководящих и инженерно-технических работников предприятий и организаций Министерства нефтяной промышленности СССР по Чкаловской области» записано: «В соответствии с Указами Президиума Верховного Совета от 11 января 1950 года и 18 декабря 1951 года за выслугу лет и безупречную работу наградить по тресту «Бугурусланнефть» ... орденом Ленина ... 2. Юмаева Хасьяна Алимовича – оператора нефтепромысла № 3».

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 514, лл. 49, 61, 66.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
орденом Ленина**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Сюсюре Т.А.

ул. Конституции СССР,
д. 3, кв. 48,
г. Оренбург, 460044

АРХИВНАЯ СПРАВКА

01.09.2016 № С-321

На запрос от 13.08.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в Указе Президиума Верховного Совета СССР от 24 августа 1951 г. № 214/159 «О награждении орденами и медалями работников совхозов Министерства совхозов СССР по Чкаловской области» записано: «В соответствии с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 27 апреля 1950 года за достижение высоких показателей на уборке и обмолоте зерновых культур наградить: ...Орденом Трудового Красного Знамени...9. Сюсюра Тимофея Антоновича – комбайнера зернового совхоза им. Магнитостроя, намолотившего комбайном «Сталинец-6» за 25 рабочих дней с убранной им площади 5125 центнеров зерновых культур».

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 508, лл. 61, 62, 68.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
орденом Трудового Красного Знамени**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

АРХИВНАЯ СПРАВКА

07.10.2016 № Б-51

На запрос от 19.09.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в Указе Президиума Верховного Совета СССР от 11 января 1957 г. № 249/38 о награждении орденами и медалями колхозников, работников МТС и совхозов, специалистов сельского хозяйства, строителей, работников заготовительных и транспортных организаций, работников партийных, советских, сельскохозяйственных, комсомольских, профсоюзных и других организаций Чкаловской области записано: «За заслуги в освоении целинных и залежных земель, успешное проведение уборки урожая и хлебозаготовок в 1956 году наградить:...орденом «Знак Почета» ...Булгакова Ивана Ефимовича - секретаря парторганизации Верхне-Гумбетовской МТС Октябрьского района» (так в документе).

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 524, лл. 1, 49, 57, 261

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
орденом «Знак Почета»**

Булгакову И.Е.

ул. Степная, д. 1, кв. 1
с. Октябрьское
Октябрьский район
Оренбургская область,
462030



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Алифановой М.А.

ул. Почтовая, д. 17
с. Буланово
Оренбургский район
Оренбургская область,
460520

АРХИВНАЯ СПРАВКА

16.06.2016 № А-191

На запрос от 17.05.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в Указе Президиума Верховного Совета РСФСР от 24 мая 1966 года № 1614 записано: «... наградить медалью «Медаль Материнства» II степени Алифанову Марию Андреевну – колхозницу, село Красный фронт Октябрьского района, родившую и воспитавшую пятерых детей».

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 625, лл. 1, 3 об., 4, 5 об.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
медалью Материнства II степени**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Алифановой М.А.

ул. Почтовая, д. 17
с. Буланово
Оренбургский район
Оренбургская область,
460520

АРХИВНАЯ СПРАВКА

16.06.2016 № А-192

На запрос от 17.05.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в Указе Президиума Верховного Совета РСФСР от 15 марта 1984 года № 26 записано: «... наградить орденом «Материнская Слава» III степени Алифанову Марию Андреевну – домашнюю хозяйку, село Буланово Октябрьского района, родившую и воспитавшую семь детей».

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 1062, лл. 1, 2.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
орденом Материнской Славы III степени**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Ивочкину И.П.

ул. Ленина, д. 8, кв. 2
с. Погромное
Тоцкий район
Оренбургская область,
461100

АРХИВНАЯ СПРАВКА

09.12.2016 № И-136

На запрос от 24.11.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в Указе Президиума Верховного Совета СССР от 23 декабря 1976 года № б/н «О награждении орденами и медалями СССР передовиков сельского хозяйства РСФСР» записано: «За успехи, достигнутые во Всесоюзном социалистическом соревновании, проявленную трудовую доблесть в выполнении планов и социалистических обязательств по увеличению производства и продажи государству зерна и других сельскохозяйственных продуктов в 1976 году наградить:...по Оренбургской области...медалью «За трудовое отличие» ... Ивочкина Ивана Петровича – учащегося Преображенской средней школы Шарлыкского района».

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 839, лл. 467, 599 об., 659, 663.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
медалью «За трудовое отличие»**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Карташевой Т.А.

ул. Колхозная, д. 10
п. Гамалеевка-1
Сорочинский район
Оренбургская область,
461930

АРХИВНАЯ СПРАВКА

09.06.2016 № Л-185

На запрос от 24.05.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в решении исполнительного комитета Чкаловского областного Совета депутатов трудящихся от 30 мая 1957 года № 309-6 «О награждении медалью «За освоение целинных земель» работников Ново-Сергиевского района» записано: «Рассмотрев представление Ново-Сергиевского райисполкома о награждении медалью «За освоение целинных земель», исполком Облсовета решил: от имени Президиума Верховного Совета СССР наградить медалью «За освоение целинных земель» по Ново-Сергиевскому району 706 человек, в том числе: ... По колхозу «Путь к Коммунизму» ... 31. Лоскутову Татьяну Антоновну - колхозницу».

Основание: Р-1014, оп. 9, д. 526, ч. 2, лл. 530, 539, 540, 556.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.А. Волкова
77-77-03

**Образец архивной справки о награждении
медалью «За освоение целинных земель»**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Мустафину Г.Г.

п/о 3 а/я 312
г. Железногорск-Илимский
Иркутская область, 665653

02.06.2016 № М-276

На запрос от 26.05.2016

Сообщаем, что в документах архивных фондов Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов и Треста транспортного строительства «Оренбургтрансстрой» в решениях и совместных Постановлениях исполкома областного Совета народных депутатов и президиума Облсовпрофа, в материалах о награждении работников треста орденами и медалями СССР за 1979, 1980 годы сведений о награждении знаком «Победитель социалистического соревнования 1980 года» Мустафина Габайдуллы Габайдуллаевича, работника автобазы треста транспортного строительства «Оренбургтрансстрой», не имеется.

Для дальнейших поисков документов рекомендуем обратиться в ГБУ «Центр документации новейшей истории Оренбургской области» по адресу: 460024, г. Оренбург, Маршала Г.К. Жукова ул., д. 38.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-59-45

Образец отрицательного ответа на запрос о награждении



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Тимченко Г.З.

ул. Немова, д.7/23, кв.139
г. Набережные Челны
Республика Татарстан,
423812

02.08.2016 № Т-76

На запрос от 16.07.2016

Сообщаем, что в документах архивного фонда Исполнительного комитета Оренбургского областного Совета народных депутатов в Указах Президиума Верховного Совета СССР о награждении орденом Ленина за 1957 год Давлятчина Гамиля Заниевна, доярка совхоза «Коминтерн» Грачевского района, не значится.

Для дальнейших поисков интересующей Вас информации рекомендуем обратиться в ФКУ «Российский государственный архив экономики» по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 17 (email: rgae@rgae.ru).

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-59-45

Образец отрицательного ответа на запрос о награждении



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Новоселову М.Н.

ул. Первомайская,
д. 42, корп. 1, кв. 121,
г. Москва, 105043

burlayfo@mail.ru

АРХИВНАЯ СПРАВКА

13.09.2016 № Б-70

на запрос от 14.08.2016

В архивном фонде Самарской духовной консистории в метрической книге записей о рождении жителей села Логачевка Бузулукского уезда Самарской губернии за 1905 год в графе «Имена родившихся» записано: «Параскева» (так в документе); в графе «Месяц и день» записано: «9 октября»; в графе «Звание, имя, отчество и фамилия родителей и какого вероисповедания» записано: «Села Логачевки крестьянин Петр Афанасиев Дергилев и законная жена его Мария Василиева, оба православные»; в графе «Звание, имя, отчество и фамилия приемников» записано: «Того же села крестьянин Иоанн Василиев Воронов и крестьянская жена Екатерина Мартинова Некрасова» (так в тексте оригинала).

Основание: Ф-389, оп. 1, д. 1496, лл. 1, 37об., 38.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

М.Ю. Решетникова
77-59-45

Образец архивной справки по метрической книге церкви



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45

E-mail: gosarhivoren@yandex.ru

ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574

ИНН/КПП 5610085910/561001001

Подвигину А.Н.

ул. Воронежская, д. 198, кв. 5
г. Самара, 443084

АРХИВНАЯ СПРАВКА

19.08.2016 № М-118

На запрос от 28.07.2016

В архивном фонде Оренбургской духовной консистории в метрической книге, данной из Самарской духовной консистории Бузулукского уезда села Герасимовки в Покровскую церковь священно и церковнослужителям для записки родившихся на 1852 год, в графе «Месяц и день рождения» записано: «1 июля», в графе «Месяц и день крещения» записано: «1 июля», в графе «Имена родившихся» записано: «Козьма», в графе «Звание, имя, отчество и фамилия родителей и какого вероисповедания» записано: «Тарпановки дер. государств. крестьянин Ефим Иванов и законная его жена Анна Сергиева, оба православного вероисповедания» (отчество так в документе, фамилия не указана), в графе «Звание, имя, отчество и фамилия восприемников» записано: «Той же дер. государствен. крестьянин Макар Андреев и крестьянина Сергия Никитина Дружинина дочь девица Александра» (так в документе).

Основание: Ф-173, оп. 15, д. 1060, лл. 60, 83об, 84.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых,
тематических и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

А.М. Веревейко
77-59-45

Образец архивной справки по метрической книге церкви



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Сорокину А.Н.

ул. Набережная реки
Сакмары, д. 134
г. Оренбург, 460023

АРХИВНАЯ СПРАВКА

21.10.2016 № Н-337

На запрос от 25.09.2016

В архивном фонде Исполнительного комитета Оренбургского городского Совета народных депутатов в решении исполнительного комитета Оренбургского городского Совета депутатов трудящихся от 20 июля 1971 года № 560 «Об удочерении несовершеннолетней Недоспасовой Галины Васильевны» записано: «Рассмотрев заявление гр-на Сорокина Анатолия Николаевича ... по вопросу удочерения несовершеннолетней Недоспасовой Галины Васильевны...и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетней: отец - неизвестен, мать - Недоспасова Анна Ефимовна от ребенка отказалась и дала согласие на удочерение.
2. Удочерители Сорокины Анатолий Николаевич и Клавдия Петровна, как установлено из представленных документов и материалов обследования, имеют право удочерять.

Исполком горсовета решил:

Разрешить гр. Сорокиным Анатолию Николаевичу и Клавдии Петровне удочерить несовершеннолетнюю Недоспасову Галину Васильевну и присвоить ей фамилию «Сорокина» имя «Лариса» отчество «Анатольевна...».

Основание: Р-63, оп. 7, д. 1501, л. 55.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых,
тематических и генеалогических запросов
К.В. Резниченко
77-59-45

Н.А. Чайко

Образец архивной справки об удочерении



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Дробышеву И.П.

ул. Чкалова, д. 39, кв. 16
г. Оренбург, 460058

АРХИВНАЯ ВЫПИСКА

17.11.2016 № Д-133

На запрос от 07.11.2016

из решения исполнительного комитета Оренбургского городского Совета депутатов трудящихся от 12 мая 1970 г. № 351 «Об отводе земельных участков под строительство гаражей для личного автотранспорта».

Исполком Горсовета решил: Удовлетворить ходатайства граждан об отводе земельных участков под строительство гаражей для личного автотранспорта. В кооперативе на ул. Карагандинской.

...2. Дробышева Ивана Петровича, проживающего по ул. Карагандинской, 86, кв. 36, имеющего мотоцикл с коляской...

Зам. председателя исполкома Горсовета (Подпись) Ю. Гаранькин

Секретарь исполкома Горсовета (Подпись) В. Котельников

Основание: Р-63, оп. 7, д. 1451, лл. 99, 102.

Директор В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения социально-правовых, тематических и генеалогических запросов Н.А. Чайко

К.В. Резниченко
77-59-45

Образец архивной выписки об отводе земельного участка



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosarhivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Мячиной И.Н.

ул. Театральная, д. 15, кв. 17
г. Оренбург, 460038

05.08.2016 № Р-271
На запрос от 02.08.2016

Направляем ксерокопию распоряжения Комитета по управлению госимуществом области – территориального агентства Госкомимущества России от 01.09.1998 № 481-р «О проведении правовой регистрации здания по ул. 60-лет Октября, 13 в г. Оренбурге».

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Директор

В.А. Ильина

М.Ю. Решетникова
77-73-03

**Образец сопроводительного письма к запросу имущественного характера
(по документам Комитета по управлению государственным имуществом)**



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение
**"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ"**
(ГБУ "ГАОО")

ул. Советская, д.16, г. Оренбург, 460014,
телефоны:..... (3532) 77-63-59, 77-59-45
E-mail: gosaohivoren@yandex.ru
ОКПО 76135145, ОГРН 1055610008574
ИНН/КПП 5610085910/561001001

Иноземцевой Н.М.

ул. Р. Люксембург, д. 180 кв. 91
г. Оренбург, 460003

АРХИВНАЯ СПРАВКА

04.09.2016 № И-106

На запрос от 13.08.2016

В архивном фонде Оренбургского станкостроительного техникума в приказе директора техникума «О приёме учащихся на I и II курсы дневного обучения» от 19 августа 1977 г. № 101 записано: «На основании решения приемной комиссии от 19.08.77 г. приказываю:

...1.4 Зачислить в техникум на пополнение учебных групп I курса дневного отделения по специальности «Обработка металлов резанием» следующих абитуриентов:

... Группа 49-Т-2 1. Ишмухаметову Нурию Мингалиевну...».

В приказе директора техникума «О результатах защиты дипломных проектов учащимися дневного отделения» от 6 марта 1980 г. № 32 записано: «На основании решения Государственной квалификационной комиссии приказываю:

...3. Присвоить квалификацию техника-технолога по специальности 0501 «Обработка металлов резанием» и выдать дипломы следующим выпускникам техникума:

...82. Ишмухаметовой Нурие Мингалиевне ... ».

Основание: Р-1771, оп. 1 д. 17 лл. 85,88, д. 20 лл. 40, 42, 45.

Директор

В.А. Ильина

Начальник отдела исполнения
социально-правовых, тематических
и генеалогических запросов

Н.А. Чайко

Л.А. Савина
77-77-03

Образец архивной справки о подтверждении факта учебы

VI. Список использованной методической литературы

1. Инструкция по делопроизводству в государственном бюджетном учреждении «Государственный архив Оренбургской области», Оренбург, 2012.
2. Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера в государственном учреждении «Государственный архив Оренбургской области», Оренбург, 2004.
3. Памятка. Основные требования к исполнению социально-правовых запросов, поступающих в муниципальные архивы Оренбургской области, Оренбург, 2003.
4. Памятка по исполнению запросов по раскулачиванию граждан, Оренбург, 1996.
5. Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера по документам государственного учреждения «Центр документации новейшей истории Оренбургской области», Оренбург, 2010.
6. Памятка по наведению запросов социально-правового характера (по награждению и эвакуации), Оренбург, 1990.
7. Рекомендации по подготовке архивных справок и ответов на типовые запросы социально-правового характера, выдаваемых архивными учреждениями Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, Москва, 2005.
8. Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Москва, 2011.