

Наиболее часто задаваемые вопросы

1. Куда необходимо обратиться для получения сведений о подтверждении трудового стажа в организации, находящейся на территории Белогорского района Республики Крым?

Если организация является действующей, необходимо обратиться с запросом о подтверждении трудового стажа в кадровую службу организации.

В случае, если организация ликвидирована, рекомендуется обратиться с запросом в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Белогорского района

2. Принимается ли прием запроса по телефону?

В соответствии с действующими нормативными документами прием запросов по телефону не осуществляется. По телефону Вас могут проинформировать о местонахождении документов или дать какую-либо другую справочную информацию

3. Какие документы необходимы для подачи запроса социально-правового характера?

- паспорт;
- если интересы заявителя представляет доверенное лицо: нотариально заверенная доверенность и документ (паспорт), удостоверяющий личность доверенного лица;
- если обратились наследники: свидетельство о смерти субъекта персональных данных, документ, подтверждающий родство с субъектом персональных данных, паспорт, удостоверяющий личность наследника;
- копию трудовой книжки (для получения справки о трудовом стаже и заработной плате);

4. Какие сведения необходимо указать в запросе социально-правового характера?

Запрос может быть составлен в произвольной форме. В запросе должна быть изложена просьба о подтверждении факта и времени работы в конкретной организации на определенной должности или просьба о предоставлении сведений о размере заработной платы в указанный период работы в конкретной организации.

5. В течение какого времени будет исполнен запрос?

Запросы социально-правового характера, поступившие в архивный отдел, исполняются в течение 30 дней со дня их регистрации.

К категории запросов, срок исполнения которых до 30 дней, относятся запросы, требующие исполнения к определенному сроку (от организаций — из суда, прокуратуры; от граждан — по потере кормильца, инвалидности и

другие исключительные случаи).

Начальник архивного отдела вправе продлить срок рассмотрения запроса, уведомив об этом заявителя. Продление сроков исполнения запроса допускается в случаях значительного увеличения количества поступающих запросов, проведения ремонтных работ в хранилищах Архива и при обстоятельствах форс-мажорного характера. По электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления обращения.

6. Взимается ли плата за исполнение запросов?

Запросы социально-правового характера исполняются на безвозмездной основе.

7. Способ и вид получения ответа на запрос?

В случае положительного ответа заявителю направляются архивные справки, архивные выписки, архивные копии, заверенные гербовой печатью администрации. В случае отрицательного ответа – информационное письмо об отсутствии в архиве запрашиваемых документов с рекомендацией, куда можно обратиться для поиска необходимых документов. По желанию заявителя ответы на запросы могут быть выданы в месте приема (исполнения) запросов, направлены посредством почтовой.

8. Сколько лет хранятся документы в организации?

Сроки хранения документов, образующихся в деятельности организаций, определяются утвержденными в установленном порядке Перечнями документов. Все документы можно разделить на 3 группы: постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения и временного (до 10 лет) хранения. Последняя группа документов хранится в течение определенного в Перечне срока (1 год, 3 года, 5 лет и т.д.), а затем выделяется к уничтожению. Сроки хранения в организации документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения регламентированы статьей 22 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

9. Куда передаются документы по личному составу в случае ликвидации организации?

Если ликвидируется государственная или муниципальная организация, не имеющая правопреемника, ее документы, срок временного хранения которых не истек, в упорядоченном виде передаются на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив. В случае ликвидации негосударственной организации ее документы могут быть переданы правопреемнику, учредителю, а в случае их отсутствия - в соответствующий государственный или муниципальный архив по договору между ликвидационной комиссией или конкурсным управляющим и архивом. При этом ликвидационная комиссия (ликвидатор) или конкурсный управляющий организует упорядочение архивных документов ликвидируемой организации, в том числе организации, ликвидируемой в результате банкротства.

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации». Ст.23, ч.10.

10. Куда необходимо обратиться для получения документов, подтверждающих службу в армии?

Рекомендуется обратиться в:

- военный комиссариат по месту призыва;
- 6-е направление Управления делами Министерства обороны Российской Федерации (бывшая Архивная служба Вооруженных сил Российской Федерации) по адресу: 109160, г. Москва, К-160, ул. Знаменка, 19, тел.: 8(495) 696-46-311.
- Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации (ЦАМО) по адресу: 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, 74, тел.: 8(496) 769-96-20, 8(496) 769-90-05.

В случае прохождения службы в военно-морских силах рекомендуется обратиться с запросом в Центральный военно-морской архив Министерства обороны Российской Федерации (ЦВМА) по адресу: 188350, г. Гатчина, Ленинградская обл., Красноармейский проезд, 2, тел.: 8 (813) 71-939-93.

11. Как найти пропавшего без вести во время Великой Отечественной войны 1941-1945 годов?

Вам следует ознакомиться с информацией БД <http://www.obd-memorial.ru/> или обратиться с запросами в:

- Центральный архив Министерства обороны РФ (ЦАМО) по адресу: 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, 74 тел.: (8-496) 769-96-20, (8-496) 769-90-05;
- Военно-мемориальный центр Вооруженных Сил Российской Федерации по адресу: 103160, г. Москва, К-160, ул. Знаменка, 19 тел.: (8-495) 296-15-78; факс: 293-64-49

Если пропавший проходил службу в военно-морских силах лучше обратиться в Центральный военно-морской архив Министерства обороны РФ (ЦВМА) по адресу: 188350, г. Гатчина, Ленинградская обл., Красноармейский п-д, 2, тел.: (8-813) 71-939-93.

Следует обратиться с запросами в:

- Научно-исследовательский институт (военной истории) Военной академии Генерального штаба Вооруженных сил Российской Федерации по адресу: 117330, Москва, Университетский просп., 14.
- Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации (ЦАМО) по адресу: 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, 74 тел.: (8-4967) 63-77-07, (8-4967) 52-76-38,.

12. Как найти подтверждение о насильственном вывозе граждан СССР в Германию во время Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.?

Вам следует обратиться с запросом в Центр розыска и информации Общества Красного Креста Российской