

УДК 930.253:352+352.075.2.077.1

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ РОССИИ
(НА ПРИМЕРЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-
КУРОРТ АНАПА)**

Аннотация. Автором представлен обзор документов, хранящихся в муниципальном архиве, а также анализ процесса приема граждан на примере Архивного отдела Управления делами Администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Ключевые слова: муниципальные архивы России, архивный отдел, документы, содержащиеся в муниципальном архиве, прием граждан.

Роль архивов как федеральных, субъектов Российской Федерации, так и муниципальных, остается очень важной в жизни страны. Значение архивов для граждан и общества в целом, а также для внешнеполитической деятельности в последнее время только возрастает.

К примеру, в 2020 г. более 9 млн. запросов поступило от жителей РФ и ближнего зарубежья на предоставление архивной информации. А в условиях развязанной против России информационной войны архивные документы становятся эффективным средством для борьбы с фальсификацией истории. Что подтверждается заседанием встречи глав государств СНГ и Президента РФ в Санкт-Петербурге в 2019 г., для предоставления объективно верной информации о прошлом, Президент РФ был вынужден обратиться именно к архивным документам.

В системе архивных учреждений самым многочисленным является муниципальный архив, поэтому их важность в сохранности документов остается чрезвычайно высокой. В связи с этим в дальнейшем будет рассмотрен перечень документов, содержащихся в муниципальном архиве, а также процесс приема граждан на примере Архивного отдела Управления делами Администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Основной вид деятельности отдела заключается в организации обеспечения сохранности и государственного учёта документов Архивного фонда Краснодарского края, хранящихся в нем. Архивный отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами, приказами и инструкциями

¹ Научный руководитель: А. К. Макарова, кандидат философских наук, доцент Анапского филиала СГУ.

Федерального архивного агентства Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 06.12.2005 № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае», нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами охраны труда и техники безопасности.

Именно в соответствии с Федеральным Законом № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» устанавливается перечень документов Архивного отдела в муниципальном образовании. Так архивный отдел хранит:

- документы постоянного хранения государственной части архивного фонда Краснодарского края, образовавшиеся в деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальных организаций и организаций, независимо от их организационно-правовой формы, являющихся источниками комплектования архивного отдела;

- документы юридических и физических лиц, в том числе документы личного происхождения, семейные архивы, документальные коллекции, воспоминания лиц, деятельность которых связана с историей муниципального образования город-курорт Анапа, поступившие на законном основании в муниципальную собственность, в том числе из-за рубежа;

- фотодокументы, кино-, фоно-, видеодокументы, отображающие прошлое и настоящее муниципального образования город-курорт Анапа;

- документы по личному составу ликвидированных муниципальных организаций, не имеющих правопреемника и вышестоящего по подчинённости органа, ликвидированных организаций, находящихся на территории муниципального образования город-курорт Анапа, не имеющих правопреемника и вышестоящего по подчинённости органа, граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

- печатные, иллюстративные и другие материалы, дополняющие фонды архивного отдела;

- учётные документы, архивные справочники и другие материалы, необходимые в практической работе;

- документы негосударственной части Архивного фонда Краснодарского края, которые поступают на хранение в архивный отдел на основе договоров, заключённых между собственниками документов и архивным отделом, действующим от имени администрации.

Согласно положению «Об архивном отделе управления делами Администрации МО г.-к. Анапа» прием граждан осуществляется следующими способами: гражданам следует обратиться в отраслевой (функциональный) орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: посетить отдел лично; воспользоваться сетью общего пользования, Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала государственных и муниципальных

услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru); написать официальное письмо и отправить его по почте.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: письменное заявление, в котором заявитель в обязательном порядке указывает:

- для юридического лица – наименование организации;
- для граждан:
 - фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
 - почтовый и (или) электронный адрес заявителя;
 - контактный телефон;
 - тему (вопроса), хронологию запрашиваемой информации;
 - количество экземпляров копий, справок, выписок;
 - ставит личную подпись и дату.

Перечень основания для отказа в приеме документов, указан в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» Администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию запроса о предоставлении услуги;
- проверку представленных документов и принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги;
- выдачу (направление) результата предоставления услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в отдел, в течение одного рабочего дня со дня поступления регистрируется должностным лицом отдела, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации заявлений. Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 3 дня со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений и действия или бездействия, принятых отделом, должностным лицом отдела, либо муниципальным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра, в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Описанный выше порядок предоставления муниципальной услуги является единым для всех муниципальных архивов Российской Федерации.

Таким образом, применение широкого круга нормативных документов (федеральных, краевых и муниципальных законов и постановлений) на должном уровне организует работу анализируемого архивного учреждения, представляя четкий перечень принципов и методов отбора документов, подлежащих архивному

хранению, обеспечения полной сохранности документов, создания системы информации о содержании документов и организации всестороннего использования документальной информации, в том числе с применением информационных технологий.

Список источников и литературы:

Об архивном отделе управления делами Администрации муниципального образования город-курорт Анапа: Положение // Официальный сайт администрации Краснодарского края. URL: <https://admkrain.krasnodar.ru/content/1291>.

Предоставление архивных справок, выписок, копий архивных документов, копий правовых актов Администрации муниципального образования город-курорт Анапа: Административный регламент предоставления муниципальной услуги Администрации муниципального образования город-курорт Анапа: утв. постановлением Администрации муниципального образования город курорт Анапа от 02.08.2010 № 1790. URL: <https://zakon-region2.ru/2/155780>.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ // КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023.

А. Ю. Маркова¹

Уральский федеральный университет

УДК 351.755.21.077.1(470.55)

ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ И РАЗВИТИЯ АРХИВОВ В ОРГАНАХ ЗАГС В РОССИИ (НА ПРИМЕРЕ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ)

Аннотация. История органов ЗАГС началась в 1917 г., когда был подписан декрет «О гражданском браке, о детях и о ведении книг актов состояния», который отделил государство от церкви и уничтожил старый порядок оформления семейно-брачных отношений. Именно тогда появляются первые архивы органов ЗАГС, сохранившие миллионы записей актов гражданского состояния, в которых засвидетельствованы факты рождения, смерти, заключения и расторжения браков, перемены имени, усыновления и установления отцовства. При этом за столь короткий период (чуть более 100 лет) в нашей стране не раз происходили значительные социальные, экономические, политические изменения, которые находили отражение в деятельности органов ЗАГС, в том числе и в архивной деятельности. В статье отражены этапы развития архивов в органах ЗАГС Челябинской области и истории существования этого правового института, их деятельность и особенности.

Ключевые слова: архив, органы ЗАГС, документ, запись акта гражданского состояния, актовые книги, ФГИС «ЕГР ЗАГС».

¹ Научный руководитель: Л. Н. Мазур, доктор исторических наук, профессор УрФУ.