

**Витяг з Правил роботи архівних установ України,
затверджених наказом Мін'юсту від 08 грудня 2018 р. № 656/5,
зарєєстрованим у Мін'юсті 10 квітня 2013 р. за № 584/23116**

VI. Використання Національного архівного фонду

4. Форми використання відомостей, що містяться в архівних документах

4.2. Запити, що надходять до архіву, поділяють на такі види:
соціально-правового характеру;
тематичні;
персональні;
майнові.

4.2.1. Запити соціально-правового характеру - запити фізичної або юридичної особи, пов'язані із соціальним захистом, спрямовані на забезпечення їх законних прав та інтересів, у тому числі пенсійне забезпечення та отримання пільг і компенсацій відповідно до законодавства та міжнародних зобов'язань України, що передбачають витребування інформації про:

- реєстрацію актів громадянського стану;
- національність (підтвердження громадянства України);
- освіту;
- трудоий стаж (для трудових книжок лише архівна довідка) та заробітну плату;
- пенсії;
- присудження наукових ступенів, присвоєння вчених звань і підвищення кваліфікації;
- нагороди, присудження почесних звань;
- творчу діяльність, авторські та суміжні права на наукові й інші праці;
- службу у Збройних силах СРСР, Українському війську;
- військову службу в складі діючої армії в період бойових дій, у тому числі під час виконання інтернаціонального обов'язку;
- участь у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС;
- поранення, стан здоров'я та перебування у військово-лікувальних установах;
- участь у Великій Вітчизняній війні;
- перебування в партизанських загонах та з'єднаннях, участь у підпільному русі в період Великої Вітчизняної війни;
- перебування в евакуації, на окупованій території України та інших держав у період Великої Вітчизняної війни, у фашистських концтаборах, гетто та інших місцях примусового утримання в період війни;

примусове вивезення з тимчасово окупованої території до Німеччини та інших країн Центральної та Східної Європи в період Великої Вітчизняної війни; репресії, депортації, розкуркулення, позбавлення волі та виборчих прав (у тому числі про конфіскацію майна) і наступну реабілітацію.

Надання архівних довідок, копій або витягів на запити фізичних і юридичних осіб, необхідних для соціального захисту громадян, здійснюється архівом безоплатно.

4.2.2. Тематичні - запити, що стосуються надання інформації з певної проблематики, теми, події, факту за визначений хронологічний період. Різновидом тематичного запиту є фактографічний запит щодо встановлення або підтвердження певного факту, події, дати.

4.2.3. Персональні - запити, до яких належать біографічні, генеалогічні запити, що можуть стосуватися як самого заявника, так і інших осіб.

Біографічний запит стосується інформації про перебіг життя та уточнення біографічних фактів фізичної особи.

Генеалогічний запит має на меті надання інформації для встановлення родового та родинного зв'язку і має містити інформацію про двох або більше осіб, пов'язаних таким зв'язком, про історію сім'ї, роду.

4.2.4. Майнові - запити, що стосуються підтвердження майнових прав на землю та нерухоме майно (виділення земельних ділянок під будівництво об'єктів господарства, установ, закладів, житлових будинків, допоміжних приміщень; надання дозволу на реконструкцію та перебудову існуючих споруд; закріплення прибудинкової території за будинковолодіннями; введення в експлуатацію будівель та господарчих споруд; виділення житла; продаж домоволодінь; виготовлення копій ситуаційних, будівельних планів та відповідних рішень виконкомів).

4.2.5. Виконання тематичних, персональних та майнових запитів архів здійснює як платну послугу або пропонує фізичній/юридичній особі, що звернулася до архіву з таким запитом, провести самостійний пошук за документами архіву у читальному залі.

Фізична/юридична особа, що проводитиме самостійний пошук документів, що підтверджують родинні зв'язки з особами, щодо яких проводиться пошук персональних даних або генеалогічне дослідження, має надати архіву документи про згоду особи щодо проведення такого пошуку або засвідчене нотаріально доручення від замовника генеалогічного дослідження.

У випадку виконання архівом значного обсягу робіт з виконання тематичних, персональних та майнових запитів, що передбачає виявлення документів, їх анотування, виготовлення копій (цифрових копій), складання переліку, укладання інформаційного документа та інше, з фізичною/юридичною особою архів укладає відповідний договір, в якому визначаються умови, форми і строки виконання запиту. Оплата послуг архіву здійснюється на договірних

засадах з оплатою відповідно до цін і тарифів, затверджених згідно із законодавством.

4.2.6. Надання архівних довідок, необхідних для забезпечення соціального захисту громадян, надання архівних довідок судам, правоохоронним органам, органам державного фінансового контролю, а також юридичним і фізичним особам, які передали документи на зберігання, здійснюється безоплатно.