



**Комитет
по делам архивов Нижегородской области**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

25.03.2021

№ 3

г. Нижний Новгород

Заседания экспертно-проверочной секции
экспертно-проверочной методической комиссии

Председатель – Т.В.Соколова

Секретарь – А.А.Сергеичева

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об итогах мониторинга хранения домовых книг в архивных фондах администраций поселений Нижегородской области и иных органов местного самоуправления

РЕШИЛИ:

1. Информацию об итогах мониторинга домовых книг в архивных фондах администраций поселений Нижегородской области и иных органов местного самоуправления принять к сведению.

2. Рекомендовать администрациям поселений Нижегородской области, территориальным отделам администраций городских и муниципальных округов Нижегородской области (далее – органы МСУ), осуществляющим хранение домовых (поквартирных) книг и других документов регистрационного учета граждан Российской Федерации (далее – домовые книги, РФ) по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ:

2.1. Обеспечить отбор и подготовку к постоянному хранению домовых книг, в том числе из состава описей дел по личному составу, в соответствии со статьей 652 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236. Описи домовых книг постоянного хранения представить на утверждение экспертно-проверочной методической комиссии (ЭПМК) комитета по делам архивов Нижегородской области (далее – комитет) в установленном порядке.

2.2. Обеспечить сохранность домовых книг, включенных в описи дел постоянного хранения. Осуществить передачу на постоянное хранение в соответствующий муниципальный (государственный) архив домовых книг советского периода по согласованию с архивом.

3. Рекомендовать муниципальным и государственным архивам Нижегородской области:

3.1. При переработке архивных фондов сельских, поселковых и городских советов депутатов и их исполнительных комитетов, местных администраций поселений, иных органов МСУ включать домовые книги, поставленные на учет как дела по личному составу (при их наличии в фонде), в состав описи дел постоянного хранения.

3.2. Решать вопросы описания домовых книг в самостоятельных описях, исходя из их объема и целесообразности использования (поиска).

3.3. Решать вопросы приема домовых книг советского периода от органов МСУ по согласованию.

3.4. Продолжить работу по выявлению домовых книг, хранящихся в других организациях на территории муниципальных образований и находящихся в ведении собственников или владельцев жилых помещений, в целях обеспечения их сохранности.

3.5. Решать вопросы о приеме домовых книг от граждан – собственников или владельцев жилых помещений при их обращении о передаче домовых книг. При необходимости создавать в архиве архивные коллекции домовых книг.

3.6. Использовать полученные в ходе мониторинга сведения о наличии в архивных фондах домовых книг в качестве научно-справочного аппарата при исполнении обращений физических и юридических лиц.

3.7. Оказывать органам МСУ методическую помощь по вопросам отбора, описания, учета, хранения и использования домовых книг.

4. Рекомендовать муниципальным архивам Богородского муниципального округа, Вачского и Городецкого муниципальных районов Нижегородской области завершить работу по мониторингу хранения домовых книг в архивных фондах администраций поселений и направить в комитет информацию о выполнении данного решения по факту завершения указанного мониторинга.

Председатель

Т.В.Соколова

Секретарь

А.А.Сергеичева