**Вы являетесь потомком поволжских немцев и приступаете к составлению генеалогического древа? Тогда Вам не избежать запроса в Государственный исторический архив немцев Поволжья. Здесь Вы найдете информацию, как не затеряться в дебрях архивных актов и получить нужные сведения.**

Областное государственное учреждение «Государственный исторический архив немцев Поволжья в г. Энгельсе» является хранителем огромного документального наследия по истории заселения Поволжья колонистами и государственного образования немцев Поволжья, а также документов по основной деятельности и личному составу организаций, учреждений и промышленных предприятий г. Энгельса и района, комплектование архива документами продолжается.  Так что состав пользователей многогранен: от ученых и краеведов до получателей справок социально-правового характера.

Справки генеалогического характера весьма популярны и являются едва ли не самыми массовыми среди запросов, поступающих в стол справок архива.

**Какие существуют способы получения сведений по истории семьи?**

Есть несколько вариантов. Запрос направляется запрос почте или по электронной почте **archive.engels@yandex.ru**, можно прийти лично в архив и оставить запрос. В этом случае его исполняет сотрудник архива. Такая услуга оплачивается по действующему прейскуранту. Можно самому работать в читальном зале. В данном случае оплата взимается только за изготовление копий документов, если таковые пользователю потребуются.

В читальном зале девять рабочих мест. Режим работы указан на официальном сайте архива **engels-archive.ru**. Единовременно пользователю выдается 20 дел, заказ выполняется в течение одного - двух дней. Имеется картотека фондов, описи и указатели к ним. Сотрудники архива обязательно окажут поддержку пользователям читального зала.

В 2017 году архив получил грант Международного союза немецкой культуры, став лауреатом в проводимом им конкурсе «Российские немцы в авангарде будущего», и смог издать «Путеводитель по фондам Государственного исторического архива немцев Поволжья». Он содержит характеристики всех фондов архива: органов власти и отраслевых управлений, учреждений, предприятий, коллекций документов, личных фондов, фотодокументов, относящихся к периоду с середины XVIII века до 2016 года. Это издание позволяет легко ориентироваться в документальных фондах даже самому неподготовленному пользователю.

**Какие документы являются основными при составлении родословной?**

Основными документами при составлении родословной являются:

* Списки первых иностранных поселенцев в Поволжье;
* Перепись населения колоний (сел);
* Ревизские сказки (это документы, отражающие результатыпроведения ревизий (перепись) податного населения \_ поименные списки населения, в которых указывалось имя и отчество и фамилия (при её наличии) владельца двора, его возраст, имя и отчество членов семьи с указанием возраста, и отношения к главе семьи);
* Посемейные списки (это документы, в которых зафиксирован состав семьи);
* Персональные книги (это тот же посемейный список);
* Церковные книги метрических записей о рождении и крещении, браке и смерти;
* Различные списки имущественного характера.

**Какой алгоритм действий пользователя, желающего поработать в читальном зале архива над составлением родословной?**

          Все достаточно просто. Пользователь обращается в читальный зал, имея при себе документ, удостоверяющий личность. Проходит соответствующую регистрацию. Оставляет заявку на интересующие его дела, с указанием номера фонда, описи, дела. В течении двух дней архивисты подбирают нужные документы и предоставляют их в читальный зал. При этом, необходимо иметь ввиду, что согласно действующим правилам, существует ограничение на выдачу в читальный зал подлинников документов, находящихся на особом режиме учета и хранения, а также находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии. Также необходимо учесть, что заказывать единовременно в течение рабочего дня и получать на безвозмездной основе не позднее чем через 2 рабочих дня возможно до 20 дел общим объемом не более 1500 листов документов и 500 листов документов личного происхождения. В случае необходимости превышения нормы выдачи дел, услуга оплачивается по прейскуранту. Есть еще некоторые нюансы, но они рассматриваются по каждому конкретному случаю персонально. Архивисты всегда готовы проконсультировать самостоятельно работающего пользователя.

**Каким образом запрос можно направить в архив?**

Как уже ранее говорилось, архив получает запрос от пользователя или в электронном виде, или по обыкновенной почте, либо через стол справок при личном посещении. Сотрудник архива рассматривает запрос, выясняет наличие необходимых документов, просчитывает стоимость работ, выставляет счет заявителю. В случае состоявшейся оплаты в полном объеме, архивисты приступают к выполнению запроса.

**Как подготовиться к посещению архива или к отправке запроса?**

 В любом случае в начале работы необходимо изучить семейный архив, собрать и проанализировать сохранившиеся документы (копии) родителей, бабушек, дедушек и других родственников, фотографии или информацию (воспоминания) родственников и знакомых.

При обращении в архив с запросом о поиске информации об интересующем человеке или семье желательно иметь следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (для женщин – девичья фамилия и в замужестве – в зависимости от количества браков);
* дата рождения: год, месяц, число, если неизвестно, то можно приблизительно, в пределах нескольких лет;
* место рождения: губерния (область), уезд (район), волость, город, село, деревня и др., в крупных городах – часть, участок, улица, дом;
* место крещения (усыновление) – собор, церковь, костел, приход и т.п.;
* национальность;
* место жительства;
* дата смерти (если неизвестно точно, можно приблизительно), место захоронения: некрополь, кладбище, погост, братская могила;
* вероисповедание (лютеране, католики или др.), был ли переход в другую веру;
* сословие: дворянство, почетное гражданство, казачество, духовенство, городское сословие (мещане, цеховые (ремесленники), купечество, крестьяне);
* семейное положение: где состоялся брак (венчание) – собор, церковь, костел, приход и т.д., когда, фамилия имя, отчество жены (мужа);
* место службы (где, когда); титулы, звания, чины, награды (какие, когда и за что);
* образование: название учебного заведения, факультета, когда учился и закончил;
* владение землей, недвижимостью (где): губерния, уезд, город, село и т.д.);
* какими документами об интересующем лице автор запроса располагает и может ли представить их копии;
* другие известные автору запроса факты и подробности, которые он считает нужным сообщить для проведения поиска: гражданство, подданство (в отношении иностранных граждан), факт опекунства, факт усыновления (удочерения), нахождение под судом, эмиграция семьи и т.д.