

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Інститут історії, політології і міжнародних відносин

Державний архів Івано-Франківської області

С. Й. КОБУТА, Л. М. СОЛОВКА

**ОРГАНІЗАЦІЯ ПОШУКОВОЇ
І ДОСЛІДНИЦЬКОЇ РОБОТИ В АРХІВАХ:
НА ПРИКЛАДІ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Науково-методичний посібник

Івано-Франківськ
2015

Розробники:

Степан Кобута,

кандидат історичних наук, доцент кафедри історії України Інституту історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Любов Соловка,

заступник начальника відділу використання інформації документів Державного архіву Івано-Франківської області, член Національної спілки краєзнавців України

Рецензенти:

Олександр Маруценко, доцент, завідувач кафедри історіографії і джерелознавства Інституту історії, політології та міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені В. Стефаника, кандидат історичних наук

Катерина Мицан, заслужений працівник культури України, директор Державного архіву Івано-Франківської області (1993–2010 рр.)

Рекомендовано до друку вченою радою Інституту історії, політології і міжнародних відносин Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол № 6 від 06 травня 2014 р.) і науково-методичною радою Державного архіву Івано-Франківської області (протокол № 2 від 22 квітня 2014 р.)

Кобута С. Й., Соловка Л. М. Організація пошукової і дослідницької роботи в архівах: на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області. Науково-методичний посібник. – Івано-Франківськ, 2015. – 216 с.

У посібнику висвітлено основні принципи та етапи організації пошукової і дослідницької роботи в архівах, порядок користування документами Національного архівного фонду України, методику використання архівних фондів на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області з залученням системи довідкового апарату архіву; викладено конкретні рекомендації щодо організації роботи дослідників із пошуку, генеалогічних, фактографічних, біографічних і тематичних відомостей за документами архіву. До посібника укладено додатки: покажчик «Матеріали до історії повітів, міст і містечок Станіславського воєводства у фондах Державного архіву Івано-Франківської області», графік роботи читального залу, форми замовлень на видавання справ та копіювання документів архіву, форми аркушів користування архівними документами, заяв користувачів, список оглядів фондів, правила оформлення посилань на архівні документи; подано інформацію про адміністративно-територіальний поділ території нинішньої Івано-Франківської області в різні історичні періоди тощо.

Посібник укладено з метою надання рекомендацій потенційним користувачам в опануванні методів архівної евристики та пошуку шляхів оптимізації пошукової роботи. Видання призначене для користувачів архівними документами в читальних залах архівів, істориків, архівістів, краєзнавців, студентів та ін.

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Порядок користування документами Національного архівного фонду України та основні термінологічні поняття в галузі архівної справи	7
Розділ 2. Ознайомлення з адміністративно-територіальним поділом досліджуваного періоду як обов’язкова умова початку пошукової роботи	20
Розділ 3. Етапи організації процесу пошуку та використання системи довідкового апарату архіву – ключові моменти оптимізації дослідницької діяльності	30
Розділ 4. Рекомендації щодо організації роботи дослідників у пошуку генеалогічних, фактографічних, біографічних і тематичних відомостей (за документами Державного архіву Івано-Франківської області) та оформлення посилань	44
ДОДАТКИ	
<i>Додаток № 1 Порядок користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам</i>	<i>59</i>
<i>Додаток № 2 Графік роботи читального залу Державного архіву Івано-Франківської області</i>	<i>79</i>
<i>Додаток № 3 Замовлення на видавання справ до читального залу</i>	<i>80</i>
<i>Додаток № 4 Аркуш користування архівними документами</i>	<i>81</i>
<i>Додаток № 5 Заява користувача</i>	<i>82</i>
<i>Додаток № 6 Замовлення на копіювання документів</i>	<i>84</i>
<i>Додаток № 7 Список оглядів фондів Державного архіву Івано-Франківської області</i>	<i>86</i>
<i>Додаток № 8 Показчик «Матеріали до історії повітів, міст та містечок Станіславського воєводства у фондах Державного архіву Івано-Франківської області»</i>	<i>89</i>
<i>Додаток № 9 Правила оформлення посилань на архівні документи</i>	<i>199</i>
Список використаних джерел і літератури	211

ПЕРЕДМОВА

Ефективність пошукової й дослідницької роботи в архівних установах безпосередньо залежить від наукової організації праці й освоєння відповідних методик. За висновками відомого фахівця у галузі архівної справи – заступника директора Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (УНДІАСД) Н. М. Христової, «неодмінною умовою формування дослідницької культури науковця є оволодіння ним базовими принципами архівознавства та розуміння правових аспектів доступу до документів, наукових основ організації Національного архівного фонду, принципів комплектування архівів, системи довідкового апарату архіву тощо»¹.

Метою укладання цього посібника було надати рекомендації потенційним користувачам з організації й методики науково-дослідницької діяльності та в опануванні методів архівної евристики (від грец. «*heureka*» — знаходити, відкривати) – спеціальної історичної дисципліни про шляхи і засоби пошуку й виявлення документів.

Для практичної реалізації поставленої мети та для максимального залучення до пошукової і дослідницької роботи всього наявного комплексу джерел окремо взятого архіву автори посібника вирішили розкрити наведені вище аспекти на прикладі Державного архіву Івано-Франківської області (далі – ДАІФО).

Архів зберігає документи з історії західноукраїнських земель у складі Речі Посполитої (1752–1772), Австрійської (з 1867 р. – Австро-Угорської) імперії (1772–1918), ЗУНР (1918–1919), Польщі (1919–1939), періодів їх тимчасової окупації Росією у Першій та Німеччиною у Другій світових війнах, а також з історії Станіславської (з 1962 р. – Івано-Франківської) області після возз'єднання Західної України з УРСР і включення її до складу СРСР (17.09.1939–24.08.1991). Триває комплектування архіву документами

¹ Христова Н. М. Архівна Евристика: практичні аспекти / Н. М. Христова // Архіви України. — 2010. — № 5. — С. 281.

підприємств, установ і організацій незалежної України. Інформаційний ресурс документів НАФ, які зберігаються в ДАІФО, є одним з основних джерел об'єктивного дослідження історичної спадщини західноукраїнських земель, які в певні історичні періоди входили до складу різних держав і на території яких традиційно проживали представники багатьох національностей.

Станом на 01.01.2015 в архіві зберігається 3639 фондів, 785 411 одиниць зберігання (од. зб.) за 1752–2014 рр., 44 од. зб. науково-технічної документації, 34 915 од. зб. фотодокументів, 83 од. зб. фонових документів; фонд науково-довідкової бібліотеки архіву налічує 19 026 примірників книжок та брошур XV–XXI ст., 27 770 номерів журналів, 2120 річних підшивок газет.

Для виконання поставлених завдань посібник побудовано за такою схемою:

- в його першому розділі подано основні термінологічні поняття в галузі архівної справи та ознайомлено читачів із Порядком користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам (*далі – Порядок*);

- у другому, відштовхуючись від постулату про те, що знання про адміністративний устрій досліджуваного періоду є обов'язковою умовою початку організації пошукової роботи, подано інформацію про адміністративно-територіальний поділ території нинішньої Івано-Франківської області в різні історичні періоди та надано рекомендації з визначення адміністративно-територіальної належності населених пунктів;

- у третьому для опанування шляхів оптимізації пошукової роботи розкрито систему довідкового апарату ДАІФО (картотеки, каталоги, покажчики, огляди, бази даних, описи, путівники тощо) та етапи організації процесу пошуку;

- у четвертому викладено рекомендації щодо пошуку, генеалогічних, фактографічних, біографічних і тематичних відомостей за документами ДАІФО та оформлення посилань.

Крім методичних рекомендацій, було проведено також систематизацію всього архівного комплексу періоду до 1939 року за географічно-тематичним принципом і укладено покажчик «Матеріали до історії повітів, міст і містечок Станіславського воєводства у фондах Державного архіву Івано-Франківської області» (із зазначенням їхніх конкретних пошукових даних).

У додатках також розміщено графік роботи та форми замовлень на видавання справ до читального залу і копіювання документів Державного архіву Івано-Франківської області, форми аркушів користування архівними документами, заяв користувачів, список оглядів фондів архіву, преїскурант, правила оформлення посилань на архівні документи тощо.

Практичне застосування посібника дозволить потенційним користувачам архівних документів – дослідникам, історикам, джерелознавцям, краєзнавцям, студентам, магістрам, аспірантам та ін. значно оптимізувати свою пошукову роботу.

Розділ 1. ПОРЯДОК КОРИСТУВАННЯ ДОКУМЕНТАМИ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ ТА ОСНОВНІ ТЕРМІНОЛОГІЧНІ ПОНЯТТЯ В ГАЛУЗІ АРХІВНОЇ СПРАВИ

Відносини, пов'язані з використанням, формуванням, обліком і зберіганням Національного архівного фонду, інші основні питання архівної справи регулюють Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» 1994 р. (із змінами)¹ і «Правила роботи архівних установ України», затверджені наказом Міністерства юстиції України від 08 квітня 2013 р. № 656/5 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р. за № 584/23116².

У посібнику терміни, згідно з Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (далі – *Закон про НАФ*) і нормативно-правовими документами з архівної справи, вжито в таких значеннях:

архівний документ – документ незалежно від його виду, виду матеріального носія інформації, місця, часу створення і місця зберігання та форми власності на нього, що припинив виконувати функції, для яких був створений, але зберігається або підлягає зберігання з огляду на значущість для особи, суспільства чи держави або цінність для власника також як об'єкт рухомого майна;

документ Національного архівного фонду – архівний документ, культурна цінність якого визнана відповідною експертизою та який підлягає державному обліку і зберігання;

Національний архівний фонд (далі – **НАФ**) – сукупність архівних документів, що відображають історію духовного і матеріального життя українського народу та інших народів, мають культурну цінність і є надбанням української нації;

архівний фонд – сукупність архівних документів, сформована архівною установою на підставі зв'язку між документами і (або) їх утворювачами;

¹ Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року № 3814-XII із змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>

² Правила роботи архівних установ України / М-во юстиції України, Держ. архів. служба України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства ; упоряд. : Л. А. Кисельова, Ю. А. Прилепішева, Т. П. Прись, С. В. Сельченкова ; за заг. ред. Н. М. Христової. – К., 2013. – 243 с.

архівна справа – галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання діяльності юридичних і фізичних осіб, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться;

діловодство – сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації і організацію роботи із службовими документами;

архівна установа, архів, архівний підрозділ, архівний відділ – це відповідно установа чи структурний підрозділ, що забезпечує облік і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться, та формування Національного архівного фонду і/або здійснює управління, науково-дослідну та інформаційну діяльність у сфері архівної справи і діловодства;

державна архівна установа – архівна установа, що здійснює свою діяльність за рахунок коштів Державного бюджету України;

користувач архівними документами – фізична або юридична особа, яка відповідно до законодавства ознайомлюється з архівними документами;

довідковий апарат – довідники в будь-якій формі (путівники, описи, каталоги, покажчики, бази даних, номенклатури справ тощо), призначені для пошуку архівних документів або відомостей, що містяться в них;

архівна довідка – документ архівної установи, оформлений відповідно до законодавства, що містить інформацію про предмет запиту на підставі архівних документів із зазначенням їхніх пошукових даних;

правовий доступ до документів – сукупність правових норм, що визначають режим доступу, порядок отримання дозволу на допуск до інформації з обмеженим доступом;

фондоутворювач – юридична чи фізична особа, у результаті діяльності якої сформовано документаційний та відповідно архівний фонд;

тематичний огляд – розгорнуте описання документного комплексу (фонду, кількох фондів, частин фонду або кількох фондів), що містить інформацію з певної теми або проблеми;

архівна копія – засвідчений архівом у встановленому законодавством порядку документ, що містить точне знакове відтворення тексту письмового або графічного зображення архівного документа із зазначенням його пошукових даних.

Документи Національного архівного фонду і довідковий апарат до них надають в користування в архівних установах з часу їх надходження на зберігання (*ст. 15 Закону про НАФ*).

Водночас архівні установи мають право **відмовити в доступі** до документів НАФ неповнолітнім, особам, визнаним судом недієздатними, та особам, які грубо порушували порядок користування архівними документами (*ст. 16 Закону про НАФ*). Про відмову в доступі до документів Національного архівного фонду користувачеві повідомляють письмово із зазначенням вичерпних підстав відмови.

Припинити або обмежити доступ до документів НАФ особі, яка грубо порушила *Порядок* (у разі псування, знищення, підроблення, розкрадання документів НАФ або свідомого перекручення чи фальсифікації відомостей, що містяться в документах), має право керівництво архіву (або на його подання, керівництво Державної архівної служби України).

«В інтересах охорони інформації, віднесеної до державної або іншої передбаченої законом таємниці, що міститься в документах Національного архівного фонду, доступ до цих документів **обмежується** відповідно до закону до моменту скасування рішення про віднесення інформації до державної або іншої таємниці» (*ст. 16 Закону про НАФ*).

Допуск до секретних документів і ознайомлення з ними здійснюють відповідно до Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 жовтня 2003 року № 1561-12. Доступ до розсекречених документів надають на загальних підставах, якщо інше не передбачено законодавством (*п. 1. 5 розділу VI.1 «Правил роботи архівних установ України»*).

Доступ до документів з інформацією про особу (персональних даних) надають з письмового дозволу фізичної особи (суб'єкта персональних даних), у разі її смерті – з дозволу спадкоємців (*п. 1. 6 розділу VI.1 «Правил роботи архівних установ України»*).

Фізична особа, яка 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 (п. 4.2.5 розділу VI.4 «Правил роботи архівних установ України»).

У листі Укрдержархіву від 18.12.2012 № 02.4/4002, надісланому державним архівним установам до відома і використання в роботі, подано роз'яснення Міністерства юстиції стосовно норм законодавства, якими слід керуватися при організації доступу дослідників до документів, що містять персональні дані, зокрема метричних книг та книг реєстрації актів цивільного стану. У цьому випадку архіви повинні спиратися на статтю 16 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи». Відповідно до статті доступ до документів Національного архівного фонду, що містять конфіденційну інформацію про особу, а також створюють загрозу для життя чи недоторканності життя громадян, обмежується на 75 років від часу створення цих документів, якщо інше не передбачено законом. Раніше зазначеного строку доступ здійснюють з дозволу громадянина, права та законні інтереси якого можуть бути порушені, а в разі його смерті – з дозволу спадкоємців.

У роз'ясненні Міністерства юстиції України щодо доступу до архівно-слідчих справ репресованих сторонніх осіб, яке Укрдержархів теж надіслав державним архівним установам до відома та використання в роботі, зазначено, що на такого роду справи також поширюється стаття 16 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про захист персональних даних», який Верховна Рада України ухвалила 20 листопада 2012 року, вніс зміни до пункту 9 статті 6 і передбачив, що «обробка персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях може здійснюватися лише за умови їх належного захисту».

Доступ до документів з грифом «Для службового користування» надається відповідно до вимог Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893.

Доступ до документів НАФ, що зберігаються в архіві та містять інформацію, віднесenu до комерційної або іншої, передбаченої законодавством таємниці, надається з дозволу керівника архіву. Копіювання документів здійснюється з письмового дозволу фондоутворювача або його правонаступника (подальшого власника).

Обмеження доступу до документів НАФ не поширюються на працівників державних архівів, суду, правоохоронних та податкових органів, які виконують службові завдання, а також в інших, передбачених законодавством випадках.

Доступ до документів, переданих до архіву за договором з власником документів (зокрема на депоноване зберігання), визначає власник документів.

Доступ до документів, що є об'єктами авторського і суміжних прав та права інтелектуальної власності, надається на загальних підставах, якщо інше не передбачено письмовим розпорядженням суб'єкта права (фондоутворювача чи іншої особи) або його спадкоємців.

Про відмову в доступі до документів архів письмово інформує користувача із зазначенням вичерпних підстав відмови.

(Пп. 1. 6-10 розділу VI «Правил роботи архівних установ України»).

Підставою для відстрочки доступу користувачам до документів НАФ є:

установлення фондоутворювачем, власником, уповноваженою ними особою або правонаступником особливих умов доступу до документів особового походження;

перебування у незадовільному стані, проведення науково-технічного опрацювання, ремонту, реставрації, опрацювання, консерваційно-профілактичного оброблення, створення страхових копій, перевіряння наявності документів (термін такого обмеження не може перевищувати одного року з дня замовлення);

перебування документів у тимчасовому користуванні за межами архіву.

У виняткових випадках, на підставі мотивованої письмової заяви користувача, нетривале в часі ознайомлення з конкретною інформацією, що міститься в документах, доступ до яких відтерміновано, здійснюється за погодження з керівництвом архіву в присутності завідувача читального залу.

Надання документів НАФ для користування регулює спеціальний нормативно-правовий акт – «Порядок користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 19 листопада 2013 року № 2438/5 та зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2013 року № 1983/24515, із змінами, внесеними

згідно з наказами Міністерства юстиції № 76/5 від 19.01.2015 та № 1125/5 від 06.07.2015 (додаток 1)¹.

Порядок установлює основні вимоги щодо оформлення осіб для роботи в читальних залах архівів, організації доступу до документів НАФ загального користування, роботи з цими документами та їх копіювання, а також визначає права й обов'язки користувачів.

Дія *Порядку* поширюється на центральні державні архіви, Державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей, міст Києва і Севастополя, архівні відділи районних, районних у містах Києві і Севастополі державних адміністрацій, галузеві державні архіви, архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних установ, підприємств і організацій, а також архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек.

Відвідування користувачами читальних залів архівів, ознайомлення з довідковим апаратом і надання фізичним або юридичним особам для користування документів НАФ, а також юридичним і фізичним особам, які передали зазначені документи на зберігання, здійснюються безоплатно.

На виконання наказу Міністерства юстиції від 19 листопада 2013 року № 2438/5 «Про затвердження *Порядку* користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам» і листа Укрдержархіву від 16 грудня 2013 року № 02.3/4306 та для введення в дію нового *Порядку* видано наказ директора Державного архіву Івано-Франківської області від 31 січня 2014 року № 12 «Про *Порядок* користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам».

Наказом, зокрема, затверджено форми замовлень на видавання справ до читального залу Державного архіву Івано-Франківської області та

¹ *Порядок* користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 19 листопада 2013 року № 2438/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2013 року № 1983/245152006 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1983-13>

копіювання документів, аркушів користування архівними документами, заяв користувачів, актів видавання справ у тимчасове користування (додатки № 3–6), розроблені на основі відповідних форм *Порядку*.

Для організації користування документами в архіві функціонує читальний зал із відповідним технічним обладнанням. Зокрема, до робочих столів підведено електрику, столи оснащено електричними лампами денного освітлення.

Графік роботи читального залу Державного архіву Івано-Франківської області затверджено наказом керівництва архіву (*додаток 2*), вивішено в доступному для відвідувачів місці, оприлюднено на офіційному веб-сайті та в довідково-інформаційних виданнях архіву.

Архів надає користувачам відповідно до їхніх замовлень документи НАФ, довідковий апарат (довідники, путівники, описи, каталоги, огляди, покажчики, картотеки тощо), а за потреби й згоди керівництва архіву – облікові документи (справи фондів, реєстри описів фондів). Користувачі можуть користуватися виданнями, що зберігаються у довідково-інформаційному фонді архіву.

Документи НАФ надають на підставі форми замовлення на видавання справ (*додаток 3*). Користувачеві видають щодня не більше п'яти томів описів, тисячі аркушів архівних справ (але загалом не більше 10 справ). Збільшення обсягів щоденного видавання документів НАФ користувачеві понад встановлені норми, продовження строку користування документами та зберігання їх у читальному залі визначає в кожному конкретному випадку керівництво архіву як платну послугу.

Працівники архівосховища здійснюють поаркушне перевіряння одиниць зберігання та справ перед їх видаванням користувачеві, а працівники читального залу – після їх повернення користувачем, що фіксується у формі замовлення на видавання справ. На вимогу користувача перевірку повернутих документів здійснюють в його присутності.

Замовлені користувачем документи НАФ у читальному залі зберігаються у спеціальних шафах, доступ до яких мають лише працівники читального залу. В разі, якщо одиницю зберігання одночасно замовило кілька користувачів, порядок користування нею визначає завідувач читального залу в порядку черговості.

Описи, інші нетиражовані архівні довідники видають користувачам на термін до п'яти днів, копії та видання – до одного місяця, оригінали документів НАФ – до 10 робочих днів. Термін користування обчислюють з дня видавання документів з архівосховища. Подальше продовження строків здійснюється за погодження з керівництвом архіву на підставі мотивованої письмової заяви користувача. Якщо користувач не звертається за замовленими документами, то їх повертають до архівосховища після закінчення строку.

Друковані видання, примірники описів, що зберігаються безпосередньо в читальних залах архівів, видають користувачам у день замовлення. Термін видавання інших описів, справ, документів не повинен перевищувати двох робочих днів від часу оформлення замовлення без урахування дня замовлення.

Користувачі документів НАФ мають право:

користуватися в читальному залі архіву копіями документів з фондів користування, а в разі їх відсутності – оригіналами, якщо доступ до них не обмежено на підставах, визначених законом, а також відповідно до закону користуватися документами обмеженого доступу;

виготовляти, зокрема за допомогою технічних засобів, або отримувати від архіву, копії документів і витяги з них, якщо це не загрожує стану документів та не порушує авторських та суміжних прав, а також вимагати, щоб ці копії або витяги були засвідчені архівом;

публікувати, оголошувати, цитувати та іншим чином відтворювати зміст документів НАФ з обов'язковим посиланням на місце їх зберігання і з дотриманням умов, передбачених законодавством;

користуватися за погодження з керівництвом архіву технічними засобами, що полегшують їхню роботу з документами НАФ (мікрокалькулятор, портативний комп'ютер, диктофон), за умови, що вони не завдають шкоди документам НАФ і не заважають іншим користувачам;

користуватися за погодження з керівництвом архіву послугами перекладача і спеціаліста з копіювання документів образотворчого та графічного характеру, яких оформлюють як окремих користувачів;

оскаржувати в порядку підлеглих або в судовому порядку дії посадових осіб архіву, що перешкоджають реалізації законних прав користувачів;

вносити керівництву архіву пропозиції щодо поліпшення організації діяльності архіву та умов роботи з документами НАФ;

у разі виявлення в архівних документах недостовірних відомостей про особу вимагати від архіву долучення до цих документів письмового обґрунтованого спростування чи доповнення зазначених відомостей.

Обов'язки користувачів документів НАФ:

вчасно інформувати працівників архіву в разі зміни анкетних даних під час роботи в архіві чи користування документами НАФ поза архівом;

дотримуватися встановленого порядку користування документами НАФ, зокрема своєчасно виконувати законні вимоги працівників архіву, запобігати пошкодженню документів, не виносити їх із читального залу, не передавати іншим особам, які не несуть відповідальності за їхнє зберігання, не робити в них позначок та підкреслювань, не писати на аркушах паперу, розміщених безпосередньо на архівних документах; не заносити до архіву сторонніх архівних документів у будь-якому вигляді (їхніх копій) і видань без дозволу керівництва архіву; під час роботи з кіно-, відео-, фото-, фонодокументами, електронними документами та мікрокопіями дотримуватися вимог поводження з цими документами й апаратурою;

забезпечувати збереженість і вчасне повернення документів НАФ, довідкового апарату, видань, наданих їм у користування, негайно інформувати працівників читального залу (керівництво архіву) про виявлені випадки пошкодження чи нестачі документів;

заповнювати форми аркушів користування архівними документами, (додаток 4);

дотримуватися умов організації копіювання документів НАФ власними технічними засобами користувачів, установлених центральним органом виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері архівної справи;

не допускати перекручень або фальсифікацій використаних відомостей, що містяться в документах НАФ, а також порушень права інтелектуальної власності, розголошень персональних даних та іншої інформації, що охороняється законом;

надавати архівам бібліографічну інформацію про видання, в яких використано інформацію архівних документів;

підтверджувати родинні зв'язки з особами, щодо яких проводять пошук персональних даних, за умови згоди суб'єкта персональних даних та з метою підтвердження своїх законних прав та інтересів, надавати засвідчені нотаріально доручення від замовників генеалогічних досліджень;

не використовувати з комерційною метою відомості, що містяться в документах НАФ, без укладання відповідного договору з архівом.

Згідно із ст. 15 *Закону про НАФ* громадяни України мають право користуватися документами Національного архівного фонду або їхніми копіями на підставі особистої заяви і документа, що посвідчує особу. Особи, які користуються документами Національного архівного фонду за службовим завданням, подають документ, що підтверджує їхні повноваження. Іноземці й особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами доступу до документів НАФ, а також мають такі самі обов'язки, як і громадяни України.

Оформлення осіб для користування документами НАФ у читальних залах архівів загалом та в читальному залі Державного архіву Івано-Франківської області зокрема здійснюють таким чином.

Особи, які мають намір користуватися документами НАФ у читальному залі архіву, подають документ, що посвідчує особу, ознайомлюються з діючим «Порядком користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам» (*додаток 1*), заповнюють заяву користувача (*додаток 5*). Своїм підписом у заяві вони засвідчують факт ознайомлення з *Порядком* та зобов'язання його виконувати. Обов'язковим елементом заяви є згода користувача надати свої персональні дані для опрацювання та внесення до бази даних користувачів читальним залом, доступ до якої третіх осіб здійснюватиметься відповідно до вимог законодавства у сфері доступу до персональних даних.

Особи, які мають намір користуватися документами, щодо яких юридичні і фізичні особи, котрі передали зазначені документи на зберігання, встановили певні обмеження доступу, додатково подають відповідний лист-доручення або лист-згоду від фондоутворювачів або їхніх правонаступників.

Особи, які провадять наукову роботу згідно з планами наукових установ або виконують службові завдання, разом із заявою подають документ, що підтверджує їхні повноваження представляти користувача – юридичну особу.

Керівник архіву перевіряє повноту і правильність наведення у заяві обов'язкових відомостей про користувача, наявність у нього повноважень представляти юридичну особу або належно оформленого права працювати з документами, доступ до яких обмежено відповідно до законодавства, і з відповідною резолюцією передає заяву до читального залу.

Користувач має право працювати в читальному залі один рік від часу оформлення, у разі потреби термін роботи над цією темою продовжують.

При обранні нової теми роботи користувач оформляє нову заяву.

На підставі документа, що посвідчує особу, та згідно з резолюцією керівника архіву на заяві користувача завідувач читального залу або особа, яка виконує його обов'язки, видає користувачеві перепустку до читального залу архіву.

Завідувач читального залу формує на кожного користувача справу, до якої входять його заява, замовлення користувача на видавання конкретних документів НАФ, заяви щодо продовження строків користування документами, копії відмов у доступі до документів та інші документи, що стосуються користування документами НАФ.

У разі використання інформації, що міститься у документах НАФ, або їх копіювання з комерційною метою архів укладає з користувачем або з особою, яку він представляє, договір.

На замовлення користувачів і відповідно до технічних можливостей та стану документів архіву виготовляють копії документів, які в них зберігаються. Замовлення на копіювання документів НАФ користувач оформляє на бланку згідно зі зразком (*додаток б*) та передає працівникові читального залу.

Надання документів для копіювання технічними засобами користувачів та копіювання документів архів здійснює на платній основі (п. 4.8.4 розділу VI.4 *Правил роботи архівних установ України*). Архів здійснює копіювання документів після того, як користувач оплатив вартість замовлення відповідно до діючого прейскуранта цін, затвердженого наказом директора державного архіву області та зареєстрованого в Головному управлінні юстиції в Івано-Франківській області.

Терміни та спосіб виготовлення копій визначає керівництво архіву за погодження із замовником з урахуванням наявності відповідних технічних засобів і стану документів НАФ, але вони не можуть перевищувати одного місяця. Копіювання фондів, колекцій у повному обсязі здійснюють лише з дозволу керівництва архіву.

Не приймають замовлення на копіювання документів НАФ у незадовільному стані або якщо копіювання наявними копіювальними засобами може спричинити погіршення стану документів.

Копії документів НАФ, виготовлені на замовлення користувачів, видають їм або їхнім повноважним представникам в архівах або надсилають за вказаною адресою користувача, зазначеною у заяві користувача або замовленні на копіювання документів. Поштові витрати відносять на рахунок замовників.

У п. 1.3 розділу VI «Правил роботи архівних установ України» зазначено, що архів не може обмежувати або визначати умови використання відомостей, що містяться в архівних документах, доступ до яких не обмежено, отриманих користувачем у результаті їх самостійного пошуку, і не несе відповідальності за використання відомостей, що містяться в архівних документах, отриманих користувачем на законних підставах.

Отже, ознайомлення з основними засадами організації, термінологічними поняттями в галузі архівної справи та правовими аспектами доступу до документів НАФ є першим неодмінним кроком у науковій організації дослідницької діяльності потенційних користувачів.

Розділ 2. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИМ ПОДІЛОМ ДОСЛІДЖУВАНОГО ПЕРІОДУ ЯК ОБОВ'ЯЗКОВА УМОВА ПОЧАТКУ ПОШУКОВОЇ РОБОТИ

На початку пошукової роботи важливо ознайомитися з адміністративною структурою території, визначитися з адміністративно-територіальною належністю та назвою населеного пункту в період, який обрано для дослідження. У більшості випадків користувачі орієнтуються лише на нинішню назву й адміністративний поділ на цей час.

Територія сучасної Івано-Франківської області після загарбання її поляками в 1387 р. остаточно опинилася у складі Польського королівства (з 1569 р. – Речі Посполитої). За адміністративно-територіальним поділом основна її частина входила до Галицької землі Руського воєводства. У свою чергу Галицька земля поділялася на повіти: Коломийський, Снятинський, Галицький, а також Тереховлянський (нині – Тернопільська область). Сучасні Долинський і Калуський райони Івано-Франківської області належали до Львівської землі Руського воєводства. За даними подимного реєстру 1735 р. у Галицькій землі було 717 сіл і 43 міста.

У 1772 р., внаслідок першого поділу Польщі між Австрією, Пруссією і Росією, Галичину було приєднано до Австрії. Австрійські війська ввійшли у Станіслав 25 жовтня 1772 р. У межах Австрії історичну Галичину (сучасні Івано-Франківська, Львівська і Тернопільська області) було штучно об'єднано з частиною польських земель в одну адміністративну одиницю – коронний край «Королівство Галичини і Лодомерії (Володимирії) з великим князівством Краківським і князівствами Освенцимським та Заторським». Центром Галицького коронного краю було м. Львів, де містилося крайове управління – Галицьке намісництво.

Причому однією із найпоширеніших помилок дослідників є надання Галицькому намісництву статусу адміністративно-територіальної одиниці.

Після запровадження австрійської конституції 1867 р. Галичина, як і інші коронні краї імперії, отримала автономію з власним сеймом і урядом (виділом), діяльність яких регулював Крайовий статут для Галичини 1861 р.

За австрійським адміністративним поділом, згідно з розпорядженням міністерств внутрішніх справ, юстиції і фінансів Австрії від 24 квітня 1854 р., Королівство Галичини і Володимирії з великим князівством Краківським і князівствами Освенцимським та Заторським поділялося на адміністративні округи (obwód). Територія сучасної області входила до Станіславського, Коломийського і частково Стрийського та Бережанського округів, які у свою чергу поділялись на повіти:

Гвіздецький, Городенківський, Заболотівський, Коломийський, Косівський, Кутський, Обертинський, Печеніжинський і Снятинський повіти входили до Коломийського округу;

Богородчанський, Галицький, Делятинський, Надвірнянський, Солотвинський, Станіславський, Тисменицький і Тлумацький повіти – до Станіславського округу;

Болехівський, Войнилівський, Долинський, Калуський і Рожнятівський повіти – до Стрийського округу;

Бурштинський і Рогатинський повіти – до Бережанського округу¹.

Згідно з розпорядженням міністерства внутрішніх справ від 23 січня 1867 р. округи було ліквідовано, а повіти укрупнено. На території області було створено Богородчанський, Городенківський, Долинський, Калуський, Коломийський, Косівський, Надвірнянський, Рогатинський, Снятинський, Станіславський і Тлумацький повіти², а в червні 1898 р. – Печеніжинський повіт³. Станом на 1910 р. вся Галичина поділялася на 82 політичні й 190 судових повітів, які об'єднувалися в 17 судових округів.

¹ Landes-Regierungsblatt für das Kronland Galizien und Lodomerien mit den Herzogthümern Auschwitz und Zator und dem Großherzogthume Krakau (Dziennik rządowy dla kraju koronnego Galicyi i Lodomeryi z Księstwami Oświęcimskiem i Zatorskiem, tydzień z Wielkiem Księstwem Krakowskiem). – Lemberg 1856. – Т. 1. – S. 285-369.

² Przekłady ustaw, rozporządzeń i obwieszczeń z Dziennika praw państwa dla królestwa Galicyi i Lodomeryi, tydzień Wielkiego Księstwa Krakowskiego. – Rocznik 1867. – Lwów, 1867. – S. 31-61.

³ Вісник законів державних для королівств і країв заступлених в раді державній. – Річник 1898. – Відень, 1898. – Випуск XXVIII. – С. 137.

Зауважмо, що факт ліквідації адміністративних округів 1867 року навіть досвідчені дослідники часто не враховують, й відбувається підміна понять, коли судові округи прирівнюють до адміністративних.

Під владою Австрійської (з 1867 р. – Австро-Угорської) імперії західноукраїнські землі були до її розпаду в листопаді 1918 р., тобто майже півтора сторіччя, за винятком періодів їхньої окупації російськими військами в Першу світову війну.

У результаті Галицької операції, яка тривала від 18 серпня до 21 вересня 1914 р., російські війська захопили Східну Галичину. На основі «Тимчасового положення про управління областями Австро-Угорщини, зайнятими по праву війни» від 19 серпня 1914 р. верховний головнокомандувач 29 серпня 1914 р. видав наказ про створення Тимчасового військового генерал-губернаторства Галичини. З адміністративного погляду його територія поділялась на Львівську і Тернопільську губернії. Згодом, після захоплення й значної частини Буковини, було створено Чернівецьку губернію. Начальники повітів підпорядковувались губернаторам: Городенківського, Коломийського, Косівського, Печеніжинського і Снятинського – Чернівецькому губернаторові, Долинського повіту – Львівському, а Надвірнянського, Станіславського і Глумацького повітів – Тернопільському. Перша російська окупація краю тривала від серпня 1914 до травня 1915 р.

Під час другої окупації краю російськими військами після Брусиловського прориву 4 червня – 20 вересня 1916 р. було створено генерал-губернаторство областей Австро-Угорщини, захоплених на правах війни, яке поділялося на дві губернії: Тернопільську та Чернівецьку. Крім Буковини, до Чернівецької губернії входили Городенківський, Коломийський, Снятинський і Косівський повіти, а Тернопільська губернія включала в себе і всі окуповані галицькі повіти, крім Покуття.

Із поваленням самодержавства в Росії на основі рішення вже Тимчасового уряду Генерал-губернаторство в березні 1917 р. було реорганізовано в Обласний комісаріат Галичини й Буковини, а адміністративний поділ

залишився фактично без змін. Контроль над територією Східної Галичини Росія втратила влітку 1917 р.

19 жовтня 1918 р. Українська Національна Рада на зборах Української Конституанти у Львові, спираючись на право націй на самовизначення, проголосила, що вся українська етнографічна територія колишньої Австро-Угорщини конститується як незалежна Українська держава. Внаслідок перемоги на західноукраїнських землях Листопадової національно-демократичної революції 1 листопада 1918 р. у Львові, Станіславі, а до 13 листопада у всіх повітових центрах краю було встановлено українську владу. Згідно з «Тимчасовим основним законом про державну самостійність українських земель бувшої австро-угорської монархії», який УНРада ухвалила 13 листопада 1918 р., новостворена держава отримала назву Західноукраїнська Народна Республіка (за правописом того часу – Західна-Українська Народня Република (ЗУНР)). Її державними атрибутами були синьо-жовтий прапор та герб у вигляді золотого лева на синьому тлі. Границі громад і повітів у Східній Галичині в період ЗУНР лишилися ті самі, що за Австрії. У кінці грудня 1919 р. через події українсько-польської війни уряд ЗУНР переїхав до Станиславова, який на період від 23 грудня до 25 травня 1919 р. став столицею ЗУНР.

Третього січня 1919 р. прийнято «Ухвалу Української Національної Ради про злуку Західно-Української Народної Республіки з Українською Народною Республікою». Урочисто Акт злуки ЗУНР і УНР в єдину соборну державу було проголошено 22 січня 1919 р. на Софійському майдані в Києві. Після проголошення злуки ЗУНР змінила свій державно-правовий статус і стала складовою частиною УНР зі зміненою офіційною назвою – як Західна Область Української Народної Республіки (ЗО УНР).

14 травня 1919 р. польські війська розпочали наступ проти Галицької армії, а війська королівської Румунії окупували Покуття. Уряд ЗО УНР 25 травня змушений був покинути Станиславів, а 16–17 липня 1919 р. уряд і Галицька армія перейшли р. Збруч. Західні землі України, зокрема Галичина, з липня 1919 р. знову опинилися під польською окупацією.

Із літа 1920 р. на окремій території області – частині Галицького і Рогатинського повітів перебували війська Червоної армії. У Галичині загалом 16 з 52 повітів зайняли радянські війська, а 15 липня Галревком проголосив створення на її території Галицької Соціалістичної Радянської Республіки. Наприкінці серпня 1920 р. польському війську вдалося завдати поразки більшовицькій армії. У другій половині вересня ці території знову окупувала Польща.

Незважаючи на польську окупацію, до 1923 р. Галичина мала окремий державно-правовий статус, зафіксований у численних міжнародних документах: Сен-Жерменському договорі, рішенні Верховної Ради Паризької конференції від 25 червня 1919 р. та у Статуті для Східної Галичини, який вона затвердила 1 листопада 1919 р., актах, прийнятих у Севрі (10 червня 1920 р.), Спа (10 липня 1920 р.), на засіданні Ліги Націй 23 лютого 1921 р. та ін. Сувереном Східної Галичини за міжнародно-правовими нормами були країни Антанти; вона була підмандатною територією Ліги Націй, а Польща, будучи лише її тимчасовим військовим окупантом, отримувала мандат на управління нею за умови запровадження автономії з окремим сеймом.

Уряд ЗУНР (з початку 1920 р. уряд ЗО УНР повернувся до попередньої назви) на чолі з диктатором Євгеном Петрушевичем, перебуваючи у Відні, домагався скасування прав Польщі на тимчасове управління Галичиною і Волиню. Уряд ЗУНР в екзилі підготував і запропонував Лізі націй 30 квітня 1921 р. проект «Основ державного устрою Галицької Республіки», який передбачав утворення незалежної і суверенної держави з республіканською формою правління, але ця ідея не знайшла розуміння в лідерів західних держав.

14 березня 1923 р. Рада Послів Великобританії, Франції, Італії, Англії та Японії, розтоптавши право українського народу на самовизначення, визнала східні кордони Польщі й ухвалила рішення про передачу їй Галичини за умови надання краю територіальної автономії.

Проте, закріплюючи «польський стан посідання» на українських землях, окупаційна влада проводила політику злиття Галичини з етнічною Польщею. 30 січня 1920 р. уряд скасував Галицький крайовий сейм і Крайовий виділ. Таким чином, автономію Галичини, яку вона мала за Австрії, було ліквідовано. Нова польська конституція, яку сейм ухвалив 17 березня 1921 р., ґрунтувалася на унітарності польської держави з єдиною законодавчою і виконавчою владою, без забезпечення національним меншинам будь-яких автономних прав. У березні 1920 р. було заборонено вживати назви «Галичина», «Україна». Замість них запроваджували назву «Малопольска Вєходня» (влада поширила на етнічну українську Галичину термін «Малопольща», який був історичною назвою польської Західної Галичини). Цей факт слід враховувати при критичному аналізі документів органів польської влади й поліції 1919–1939 рр.

Всупереч рішенню Верховної Ради Паризької конференції від 2 грудня 1919 р., згідно з яким полякам заборонено було творити адміністрацію на схід від лінії Буг – Пінськ – Німан¹, Галичину на основі закону від 3 грудня 1920 р. «Про тимчасову організацію органів адміністративної влади II інстанції (воєводств) на території колишнього Королівства Галичини і Володимирії з великим Князівством Краківським» було поділено на три воєводства: Львівське, Станіславське і Тернопільське². Остаточний поділ на воєводства та початок діяльності з 1 вересня 1921 р. Станіславського воєводського управління як його найвищого адміністративного органу було усталено розпорядженням Ради міністрів від 17 травня 1921 р.³

Станіславське воєводство поділялось на 16 повітів: Богородчанський, Городенківський, Долинський, Жидачівський, Калуський, Коломийський, Косівський, Надвірнянський, Печеніжинський, Рогатинський, Сколівський, Снятинський, Станіславський, Стрийський, Тлумацький і Турківський.

¹ Т. зв. *лінія Керзона*, що встановлювала кордон етнічного розмежування між поляками, українцями та білорусами.

² Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Warszawa, 1920. – 23 grudnia. – № 117. – Treść 768. – S. 2064-2066.

³ Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Warszawa, 1921. – 23 czerwca. – № 46. – Treść 282. – S. 680-681.

Печеніжинський повіт ліквідовано 1 квітня 1929 р., а його територію приєднано до Коломийського повіту¹.

Територію Турківського повіту на основі закону від 20 березня 1931 р. було повністю включено до складу Львівського воєводства².

Сколівський повіт з 1 квітня 1932 р. увійшов до складу Стрийського.

Богородчанський повіт ліквідовано на основі розпорядження від 7 січня 1932 р., введеного в дію 1 квітня 1932 р. Його населені пункти віднесено до Надвірнянського і Станіславського повітів³.

Повіти у свою чергу поділялися на сільські та міські гміни.

Слід також мати на увазі, що міські гміни, згідно із законами Австро-Угорщини від 13 березня 1889 р. і 3 липня 1896 р., які зберегли свою чинність і в польський період, поділялися на міста і містечка.

Статус міст мали одинадцять населених пунктів: Болахів, Галич, Долина, Жидачів, Коломия, Кути, Рогатин, Снятин, Станіслав, Стрий, Тисмениця. Вони належали до категорії міст за Статусом, устроєм органів самоврядування та адміністративно-територіальним поділом.

Міські поселення Більшівці, Богородчани, Бурштин, Городенка, Делятин, Журавно, Заболотів, Калуш, Княгинин, Косів, Миколаїв, Надвірна, Отинія, Печеніжин, Рожнятів, Роздол, Сколе, Тлумач, Турка за Статусами 1889, 1896 рр. були тільки містечками, але згідно з адміністративними поділами Польщі 1923, 1932 рр. і функціями, які виконували їхні органи самоврядування відповідно до розвою життя і стосунків, належали до міст. Богородчани (в 1854–1932 рр.), Бурштин (до 1867 р.), Войнилів (до 1867 р.), Гвіздець-Місто (до 1867 р.), Городенка, Делятин (до 1867 р.), Заболотів (до 1867 р.), Калуш, Косів, Надвірна, Обертин (до 1867 р.), Печеніжин (у 1854–1929 рр.), Рожнятів (до 1867 р.), Солотвин (до 1867 р.), Тлумач були повітовими центрами.

¹ Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Pierwsze półrocze 1929. – №20. – 30 marca. – Poz. 190. – S. 384.

² Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Pierwsze półrocze 1931. – №34. – 17 kwietnia. – Poz. 238. – S. 466.

³ Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Pierwsze półrocze 1932. – №6. – 28 stycznia. – Poz. 37. – S. 65.

На території області існували населені пункти, які за адміністративним поділом Польщі належали до сільських громад, але в попередні історичні періоди мали статус містечок, зберегли традиційний містечковий устрій, тому віднесення їх до категорії містечок і в польський період точніше відповідає фактичному характеру поселення. Це – Букачівці, Войнилів, Гвіздець-Місто, Єзупіль, Княгиничі, Кулачківці, Кукільники, Лисець, Маріампіль-Місто, Обертин, Підгороддя, Підкамінь, Пістинь, Солотвин, Стратин, Фирлеїв, Чернелиця, Хотимир, Яблунів¹.

Розбіжності у віднесенні до категорій міст чи містечок в австрійський період виникли внаслідок того, що деякі міста, будучи в різний час навіть повітовими центрами, не мали законодавчого статусу міст. Натомість згідно з адміністративно-територіальним поділом Польщі 1923, 1932 рр. до категорії міст офіційно було включено не тільки ті, які мали законодавчо закріплені привілеї міст, але й ті, які відповідали цьому статусу за фактичним устроєм самоврядування та адміністративними критеріями. Частина містечок, які колись мали привілеї міст чи містечок, за адміністративним поділом Польщі належала до сільських громад, але віднесення їх до категорії містечок точніше відповідає характеру населеного пункту².

¹ Складено на основі джерел: Dziennik ustaw i rozporządzeń krajowych dla Królestwa Galicyi i Lodomeryi wraz z Wielkiem Księstwem Krakowskiem. – 1889. – Część VII. – № 24. – S. 81-119; Stanisławowski dziennik wojewódzki. – №7. – 1932. – 1 maja. – S. 99-110; Ibid. – №27. – 1934. – 10 listopada. – S. 362-375; Ibid. – №5. – 1938. – 5 kwietnia. – S. 71-85; Gminy Rzeczypospolitej Polskiej z oznaczeniem przynależności terytorialnej do władz i urzędów. Podział administracyjny z dnia 12 czerwca 1937 r. – Kalisz, 1938. – 295s.; Księga adresowa polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. – Warszawa, 1928. – 2476 s.; Skorowidz gmin Rzeczypospolitej Polskiej. Ludność i budynki na podstawie tymczasowych wyników drugiego powszechnego spisu ludności z dn. 9. XII. 1931. oraz powierzchnia ogólna i użytki rolne. – Część III. Województwa Południowe. – Warszawa, 1933. – S. VI, 55-65; Skorowidz miejscowości Rzeczypospolitej Polskiej. – T. XIV. Województwo Stanisławowskie. – Warszawa, 1923. – S. I-VI, 3-31; *Копчак С., Мойсеєнко В., Романюк М.* Етнічна структура та міграції населення українського Прикарпаття (статистико-демографічне дослідження). – Львів, 1996. – С. 3, 37; Государственный архив Ивано-Франковской области. Путеводитель. – Издание второе, перераб. и доп. – К., 1983. – С. 209-210; Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 січня 1997 р. – Видання шосте. – Івано-Франківськ, 1997. – 148 с.; Йосифінська (1785–1788) і Францисканська (1819–1820) метрики. Перші поземельні кадастри Галичини. Показчик населених пунктів. – К., 1965. – 353 с.

² Skorowidz miejscowości Rzeczypospolitej Polskiej. – T. XIV. Województwo Stanisławowskie. – Warszawa, 1923. – S. VI, 30; Skorowidz gmin Rzeczypospolitej Polskiej. Ludność i budynki na podstawie tymczasowych wyników drugiego powszechnego spisu ludności z dn. 9. XII. 1932. oraz powierzchnia ogólna i użytki rolne. – Część III. Województwa Południowe. – Warszawa, 1933. – S. VI; *Копчак С., Мойсеєнко В., Романюк М.* Етнічна структура та міграції населення українського Прикарпаття (статистико-демографічне дослідження). – Львів, 1996. – С. 37).

У Станіславському воєводстві станом на 01.04.1932 було 28 міських і 827 сільських гмін¹. У вересні 1934 р. у Польщі було проведено адміністративно-територіальну реформу, повіти поділено на гміни і громади. У результаті реформи станом на 01.10.1934 у воєводстві було 28 міських та 119 сільських гмін та 909 громад. До якої гміни належала та чи інша громада, можна визначити на основі видання «Stanisławowski dziennik wojewódzki» (№ 27, roz. 88, s. 362–375).

Як відомо, у фондах радянського періоду також виявлено ті чи інші документи, в яких частково містяться документи з інформацією про населення до 1939 р.: дані про переселенські кампанії, націоналізацію майна колишніх власників. При використанні цих фондів слід враховувати адміністративно-територіальний поділ області станом на 1939–1941, 1944–1947 рр.

У цей період на території області було два міста обласного підпорядкування – Станіслав і Коломия, а також 36 районів:

Більшівцівський	Богородчанський
Болехівський	Букачівський
Бурштинський	Вигодський
Войнилівський	Галицький
Гвіздецький	Городенківський
Долинський	Жаб'ївський
Жовтневий	Заболотівський
Калуський	Коломийський
Коршівський	Косівський
Кутський	Ланчинський
Лисецький	Надвірнянський
Обертинський	Отинянський
Перегінський	Печеніжинський
Рогатинський	Рожнятівський
Снятинський	Солотвинський
Станіславський	Тисменицький
Тлумацький	Чернелицький
Яблунівський	Яремчанський

За допомогою видання «Українська РСР. Адміністративно-територіальний поділ» (К., 1947) слід визначити, до якого району належав населений пункт у 1940-х роках, і з якими фондами виконкомів слід працювати.

¹ Stanisławowski dziennik wojewódzki. – №7. – Poz. 44. – S. 101-110.

Інформацію про зміни в адміністративно-територіальному поділі області можна почерпнути в названих нижче довідниках та виданнях:

Йосифінська (1785–1788) і Францисканська (1819–1820) метрики. Перші поземельні кадастри Галичини. Показчик населених пунктів. – К., 1965. – 353 с.;

Dziennik ustaw i rozporządzeń krajowych dla Królestwa Galicyi i Lodomeryi wraz z Wielkiem Księstwem Krakowskiem. – 1889. – Część VII. – № 24. – S. 81–119;

Skorowidz miejscowości Rzeczypospolitej Polskiej. – T. XIV. Województwo Stanisławowskie. – Warszawa, 1923. – S. I–VI, 3–31;

Skorowidz gmin Rzeczypospolitej Polskiej. Ludność i budynki na podstawie tymczasowych wyników drugiego powszechnego spisu ludności z dn. 9. XII. 1931. oraz powierzchnia ogólna i użytki rolne. – Część III. Województwa Południowe. – Warszawa, 1933. – S. VI, 55–65;

Stanisławowski dziennik wojewódzki. – № 7. – 1932. – 1 maja. – S. 99–110;

Stanisławowski dziennik wojewódzki. – № 27. – 1934. – 10 listopada. – S. 362–375;

Stanisławowski dziennik wojewódzki. – № 5. – 1938. – 5 kwietnia. – S. 71–85; Gminy Rzeczypospolitej Polskiej z oznaczeniem przynależności terytorialnej do władz i urzędów. Podział administracyjny z dnia 12 czerwca 1937 r. – Kalisz, 1938. – 295 s.;

Кубійович В. Етнічні групи південно-західної України [Галичини] на 1.1.1939. Національна статистика Галичини. – Вісбаден, 1983. – 175 с. ;

Українська РСР. Адміністративно-територіальний поділ: У 2-х томах. – К., 1947;

Довідник адміністративно-територіального поділу Станіславської області на 1 квітня 1961 року. – Станіслав, 1961. – 93 с.;

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 листопада 1965 року. – Львів, 1965. – 88 с.;

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 жовтня 1967 року. – Ужгород, 1967. – 107 с.;

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 січня 1976 року. – Ужгород, 1976. – 104 с.;

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 січня 1985 року. – Ужгород, 1985. – 100 с.;

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 січня 1997 року. – К., 1997. – 150 с.;

Івано-Франківська область. Довідник. Адміністративно-територіальний поділ. Місцеві громади та органи державної влади. – Івано-Франківськ, 2009. – 212 с.

Визначення адміністративно-територіальної належності населених пунктів та ознайомлення з адміністративно-територіальним поділом досліджуваного періоду, по-перше, окреслює коло фондів, які можуть містити потрібну інформацію про досліджувані події, по-друге, дає змогу простежити вплив на ці події конкретних історичних обставин.

Розділ 3. ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ ПОШУКУ ТА ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМИ ДОВІДКОВОГО АПАРАТУ АРХІВУ – КЛЮЧОВІ МОМЕНТИ ОПТИМІЗАЦІЇ ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Розпочинати роботу над певною тематикою саме з архівів – це доволі поширена помилка дослідників-початківців. Безперечно, наукова новизна саме історичних досліджень і полягає у введенні до наукового обігу нових наукових джерел, які не використовували раніше, «у визначенні генези розвитку тієї чи іншої науки»¹. Але дослідницька діяльність, як і будь-яка інша наукова робота, має певні етапи. В цьому випадку розпочинати дослідження слід з опрацювання літератури за темою та дотичною проблематикою. Тільки після цього окреслюються наукові проблеми, поле діяльності, виявляються т. зв. білі плями.

«Професійним обов'язком історика є знання джерельної бази дослідження»², яка складається як із джерел, уже введених до наукового обігу (тобто надрукованих), та нововиявлених. Обов'язковим правилом пошуку джерел є те, що його слід починати з опублікованих джерел на тему, адже знання опублікованих (вторинних) джерел інформації з теми дослідження – неодмінна умова забезпечення якості наукового дослідження³. Пошук, опрацювання та аналіз опублікованих джерел дають змогу виявити рівень дослідженості конкретної теми, підготувати огляд літератури з теми, створити список використаних джерел.

Цей процес включає:

- ознайомлення з прикнижковою бібліографією в ході опрацювання наукової літератури з теми дослідження;
- роботу з каталогами бібліотек (систематичним, алфавітним, предметним, тематичним);
- перегляд бібліографічних покажчиків;
- створення власної картотеки бібліографії з обраної теми.

¹ Шейко В. М., Кушнарченко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарченко. – К. : Знання, 2003. – С. 185.

² Історичне джерелознавство: Підручник для студентів істор. спец. ВНЗ/ Авт.: Я.С.Калакура (кер. авт. кол.), І. Н. Войцехівська, Б. І. Корольов, С. Ф. Павленко, М. Г. Палієнко та ін. – К. : Либідь, 2002. – С. 128-129.

³ Шейко В. М., Кушнарченко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарченко. – К. : Знання, 2003. – С. 160.

Починаючи роботу над темою, дослідник звертається насамперед до публікацій своїх попередників (якщо вони є), а також до узагальнюючих праць, які можуть стати вихідною точкою дослідження проблеми. Особливу увагу початківцям слід звертати на посилання на архівні документи у прикнижкових, прикінцевих, пристатейних списках джерел у монографіях, статтях, енциклопедично-довідкових виданнях тощо. Рекомендуємо це робити не для організації процесу, який серед науковців отримав сумнозвісну назву «крадіжки посилань»¹, а для того, щоб у ході цієї роботи отримати перші уявлення про коло джерел, які можуть потенційно зацікавити дослідника при розробці теми. Основну масу опублікованих джерел можна виявити лише на основі цілеспрямованого бібліографічного пошуку, роботи з каталогами, а також із поточними і ретроспективними бібліографічними покажчиками про опубліковані книжки².

Своєрідною ниткою Аріадни для історика в лабіринтах архівних сховищ є науково-довідковий апарат архівів (НДА) — комплекс архівних довідників, які забезпечують облік і класифікацію документальних матеріалів, розкривають їхні склад, зміст і місцезнаходження в межах окремих фондів, архівів й усього Національного архівного фонду України. Основними видами НДА, які застосовують в Україні, є путівники, описи, архівні довідники, каталоги. Історик у своїй роботі не може ігнорувати жодного виду НДА, адже лише всі разом вони дають ключ до повноти джерельної інформації³.

Згідно із Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року (із змінами) архіви покликані забезпечити доступ користувачів до документів НАФ шляхом створення довідників про їхні склад і зміст.

¹ Перевіривши, особові справи дослідників (які включають, як ми вже зазначали в першому розділі, заяву, замовлення користувача на видавання конкретних документів НАФ до читального залу, заяви щодо продовження строків користування документами тощо), аркуші користування документами та журнали відвідувань читального залу дуже легко встановити факт праці того чи іншого дослідника у читальному залі, причому з конкретним датуванням, та факт опрацювання ним особисто джерел, на які він посилається у своїй праці.

² Історичне джерелознавство: Підручник для студентів істор. спец. ВНЗ/ Авт.: Я. С. Калакура (кер. авт. кол.), І. Н. Войцехівська, Б. І. Корольов, С. Ф. Павленко, М. Г. Палієнко та ін. — К.: Либідь, 2002. — С. 128–129.

³ Там само. — С. 137.

Опанування системи науково-довідкового апарату архіву є однією з обов'язкових умов оптимізації пошукової роботи.

Система довідкового апарату ДАІФО є доволі розгалуженою і містить всі основні складники – путівники, описи, каталоги, картотеки, огляди, покажчики тощо, щоб забезпечити пошук архівних документів або відомостей, які містяться в них.

Об'єктом пошуку для дослідників безпосередньо є окремий документ, який вклинений у **основну облікову одиницю – справу/одиницю зберігання (спр. / од. зб.)**. Справи/одиниці зберігання в свою чергу згруповано в описи фондів. Працюючи в читальному залі, в аркуш замовлення користувачі повинні внести лише номери фондів, описів та справ. Тому безпосередній роботі з документами передуює не менш важливий і складний процес виявлення потрібних для пошукової та дослідницької роботи справ/одиниць зберігання.

У ДАІФО, як і загалом в архівній системі, на рівні окремо взятого архіву «документи організовані шляхом формування цілісних документаційних комплексів – архівних **фондів**, які є **основною класифікаційною одиницею НАФ** і становлять собою нагромаджену за часи діяльності однієї чи декількох юридичних або фізичних осіб сукупність архівних документів, об'єднаних за ознакою генетичного, історичного або логічного зв'язку»¹.

Тому користувачеві, для того, щоб виявити, з описами саме яких фондів йому потрібно працювати, доцільно спочатку ознайомитися з путівниками фондами архіву, оскільки за оцінками фахівців архівної справи саме на такого роду архівні довідники припадає основне евристичне навантаження². Путівники фондами архіву є першим видом НДА, до яких звертаються користувачі ще до приходу в архів. Єдине, що слід враховувати дослідникам, це те, що путівники містять статичну інформацію на момент видання і не відбивають останніх змін у складі фондів (але це стосується в основному фондів періоду незалежної України).

¹ Хрестова Н. М. Архівна Евристика: практичні аспекти / Н. М. Хрестова // Архіви України. — 2010. — № 5. — С. 282.

² Там само. — С. 284.

Наведений нижче список містить загальні довідникові видання, в яких є інформація про фонди ДАІФО, та опубліковані на сьогоднішній день довідники архіву.

Загальні довідкові видання

Архівні установи України: Довідник. – К., 2000. – С. 79–81.

Державний архів Івано-Франківської області // Архівні установи України : Довідник. – К., 2005. – Т. 1. Державні архіви. – С. 285–295.

Державний архів Івано-Франківської області // Українська архівна енциклопедія : Д-М. Робочий зошит / Державний комітет архівів України. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. – К., 2006. – С. 242–244.

- Національний архівний фонд України. Засоби інтелектуального доступу до документів : Короткий довідник. – К., 2002. – С. 73–75.

- Реєстр розсекречених архівних фондів України : Міжарх. довідник. – К., 2005. – Т. 2. – Книга 1. – С. 390–434.

Довідники архіву

Путівник по Державному архіву Станіславської області / Упоряд. : Л. А. Кудрява, Н. Л. Родинка, Д. М. Месінг, С. А. Шмирьов. Редкол.: П. М. Яцків (ред.) та ін. – Станіслав, 1960. – 171 с.

Государственный архив Ивано-Франковской области : Путеводитель / Сост. : В. И. Гриценко, Л. А. Кирилук, Н. К. Кучеров, Д. М. Месинг, Л. А. Подгайчук, С. М. Чапуга. Отв. ред. В. А. Замлинский. 2-е изд., перераб. и доп. – К., 1983. – 221 с.

Державний архів Івано-Франківської області. – Івано-Франківськ, 1989. – 15 с.

Державний архів Івано-Франківської області: Путівник. – Т. 1 : Фонди періоду до 1939 року / Упорядн.: В. Гнатів, Н. Калюжна, Л. Соловка (відп. упорядн.), О. Човганюк, В. Янош. – К., 2008. – 464 с.

Державний архів Івано-Франківської області : анотов. реєстр описів. Т. 1 : Фонди періоду до 1939 року / Укрдержархів, Держархів Івано-Франків. обл.; упоряд. : М. Гілевська, К. Мицан, Л. Соловка (відп. упоряд.); відп. ред. тому І. Гриник. – Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2013. – 336 с.¹

¹Державний архів Івано-Франківської області: анотов. реєстр описів. Т. 1 : Фонди періоду до 1939 року / Укрдержархів, Держархів Івано-Франків. обл.; упоряд. : М. Гілевська, К. Мицан, Л. Соловка (відп. упоряд.); відп. ред. тому І. Гриник. – Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2013. – 336 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://daifo.if.gov.ua>

Державний архів Івано-Франківської області в рамках реалізації галузевої програми «Архівні зібрання України» (затвердженої наказом Державного комітету архівів України від 27 листопада 2000 р. № 72) та планів науково-видавничої роботи державних архівних установ підготував перші томи путівника фондами архіву (2008 р.) та анотованого реєстру описів фондів періоду до 1939 року (2013 р.). Роботу проведено на основі галузевих нормативно-методичних документів щодо підготовки довідкових і археографічних видань¹.

У першому томі путівника представлено 578 фондів періоду до 1939 р., у другому буде подано фонди радянського періоду (1939–1941, 1944–1991 рр.), Другої світової війни (1941–1944 рр.) та періоду незалежної України.

Слід зазначити, що попередні видання **путівників фондами архіву** (1960, 1983 рр.), безсумнівно цінні з інформаційного погляду, характеризувалися, в силу історичних обставин тенденційністю, комуністичною методологією. Тому назріла потреба у створенні такого науково-довідкового апарату до фондів ДАІФО, який не містив би ідеологічних нашарувань та висвітлював би всі інформаційні ресурси архіву, не поділяючи їх на більш чи менш значущі. При цьому враховано, що основний масив особливо цінних документів архіву тривалий час перебував на таємному зберіганні, й відносно недавно його розсекретили й передали на загальне зберігання. Для того, щоб донести цю інформацію до потенційних користувачів, у процесі

¹ Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» 1993 р. (із змінами); ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. - К.: Держспоживстандарт України, 2005. – 32 с.; ДСТУ 4331:2004 “Правила описування архівних документів” (ISAD (G): 1999, NEQ). – К.: Держспоживстандарт України, 2005. – 16 с.; Архівістика: Термінологічний словник/ Авт.-упоряд. К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова, Н. І. Гончаров та ін. – К., 1998. – 106 с.; Рекомендації до укладання анотованого реєстру описів / Упорядники: С. Ф. Лозова, Н. М. Христова (схвалено Методичною комісією Держкомархіву України, протокол № 2 від 6 березня 2001 р.) // Вісник Державного комітету архівів України. – Випуск 1 (5): січень – березень. 2001.– С. 116-121; Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4331:2004 “Правила описування архівних документів” (Схвалено Методичною комісією Держкомархіву України протокол № 2 від 23 травня 2007 р.); Пам'ятка щодо укладання анотованого реєстру описів фондів 1917–1991 рр. / Держкомархів України, УНДІАСД; упоряд. І. М. Мага. – К., 2007. – 23 с. (Схвалено протоколом засідання нормативно-методичної комісії Держкомархіву України № 12 від 18.12.2007 р.); Вимоги до підготовки довідкових архівно-археографічних видань. Методичні рекомендації / Держкомархів України, УНДІАСД; упоряд. В. В. Романовський, к. пед. н., доцент Л. П. Одинока, к. і. н. С. Л. Зворський. – К., 2010. – 28 с.; Лозова С. Деякі зауваження щодо методики укладання путівників по фондах архівів // Студії з архівної справи та документознавства. – 2002. – Том 8. – С. 288-289; Інструкція з підготовки описових статей до путівника по фондах Державного архіву Івано-Франківської області / Упорядник Л. М. Соловка. – Івано-Франківськ, 2012. – 4 с. (Схвалена протоколом засідання Науково-методичної ради Держархіву області № 1 від 29 лютого 2012 р.).

роботи над путівником 2008 року видання було звернено особливу увагу на фонди, які за рахунок розсекречених документів значно збагатили свою джерельну базу.

Робоча група з підготовки путівника провела широку дослідницьку роботу з виявлення і описання в анотаціях до фондів особливо цінних документів, джерел із історії ЗУНР. Коли заголовки справ недостатньо розкривали їхній зміст або необхідно було здійснити ті чи інші уточнення, досліджували власне документи. Путівник 2008 року не є переробленим і доповненим виданням попередніх путівників, а цілком новим, самостійним довідником, побудованим за принципово іншою схемою.

Специфіка фондоутворення в ДАІФО спонукала укладачів путівника відійти від хронологічної схеми групування фондів за історичними періодами, яку використовували в попередніх виданнях путівника та на якій побудована більшість аналогічних путівників. Значна частина фондів ДАІФО періоду до 1939 р. містить документи, які охоплюють значні часові проміжки (як, наприклад, найстаріший фонд ДАІФО «Коломийський римо-католицький деканат» – 1769–1938 рр.), тобто включає у свої хронологічні рамки як періоди Речі Посполитої, так і Австрійської (з 1867 р. – Австро-Угорської) імперії, ЗУНР, міжвоєнної Польщі. Визначення належності фондів до певних історичних періодів тільки за датою заснування або ранніми крайніми датами документів, на нашу думку, суттєво звузило б використання всієї джерельної бази ДАІФО. Багато установ, розпочавши діяльність в австрійський період, продовжували її надалі, тому містять документи і польського періоду та ін. Фондовий масив ДАІФО є в першу чергу джерельною базою до вивчення історії західноукраїнських земель, територіальну належність яких у певні історичні періоди до складу тих чи інших держав відображають історичні довідки, крайні дати документів, а детальніше цей аспект розкрито в довідці про адміністративно-територіальний поділ краю в додатках до путівника.

Із погляду складу й змісту документів ДАІФО доцільнішою було визнано галузево-тематичну схему систематизації фондів у путівнику (2008 р.), відповідно до якої фонди згруповано за характером діяльності фондоутворювачів. Виділено такі основні розділи: органи державної влади; органи місцевого самоврядування; установи суду та прокуратури, адвокатура, нотаріат; органи поліції, в'язниця; військові установи й організації, прикордонна охорона; економічні установи; установи праці й соціальної опіки; органи освіти та навчальні заклади; релігійні установи; громадські об'єднання; особові фонди; колекції. Для допомоги дослідникам путівник 2008 р. оснащено сучасним науково-довідковим апаратом, який включає:

- довідку про адміністративно-територіальний поділ області (1752–1939);
- перелік фондів;
- покажчики
 - іменний,
 - географічний,
 - установ, підприємств, організацій.

Описові статті до фондів ДАІФО в путівнику 2008 р. включають такі структурні елементи.

I. *Назва фонду*. Назва фонду в путівнику відповідає назві фонду у списку фондів та складається з останньої офіційної назви фондоутворювача в межах періоду, за який зберігаються документи в архіві, та його місцезнаходження. Останнє подано згідно з адміністративно-територіальним поділом на час пізнішої крайньої дати документів. Для українських установ збережено їхні оригінальні історичні назви, а назви іншомовних фондів подано сучасною українською мовою та мовою (мовами) оригіналу згідно з основними вживаними в різні історичні періоди назвами. Підставою для визначення оригінальної назви фонду були в першу чергу печатки, фірмові бланки, статuti, а в разі їх відсутності інші документи фондоутворювача. Дати перейменування, підпорядкування та хронологічні рамки існування фондоутворювача наведено в історичній довідці, оскільки для більшості фондів збережені документи не відбивають усього періоду його діяльності, або у фонді зберігаються документи попередників (які створили установи-попередники, а їх розгляд завершив фондоутворювач). Для групи фондів подано типову або узагальнюючу назву групи фондів.

II. *Обліково-довідкові дані про фонд* (1. Номер фонду. Перед номером фондів періоду після 1939 р. стоїть літера «Р», а партійних фондів – «П». При груповому описанні наведено кількість фондів. 2. Обсяг фонду. Вказано в одиницях зберігання (скорочено – од. зб.) – справах. 3. Крайні дати

документів. Крайніми датами документів фонду є дати найранішого й найпізнішого з документів, які входять до його складу, причому ці дати можуть не збігатися з крайніми датами діяльності фондоутворювача. У тих випадках, коли дати документів виходять за межі крайніх дат існування фондоутворювача, в історичній довідці або в підрядкових примітках пояснено характер походження цих документів. 4. Науково-довідковий апарат (НДА) до фонду: описи, покажчики, каталоги, огляди. 5. Мови текстів документів).

У групових описаннях після типової назви подано узагальнюючі дані про групу фондів (загальна кількість одиниць зберігання, крайні дати документів об'єднаної групи, науково-довідковий апарат до фондів) та всі довідкові дані для кожного фонду окремо.

III. *Історична довідка.* В історичній довідці наведено такі дані про фондоутворювача: дату заснування (якщо її встановлено приблизно, то вона подана в квадратних дужках); нормативний акт, на основі якого було створено фондоутворювач (якщо такий акт виявлено); хронологічні рамки діяльності; перейменування; інформацію про підпорядкування, функції, компетенцію, реорганізації, ліквідацію або припинення діяльності; назву організації- правонаступниці та організації-попередника. Якщо документи надійшли під час комплектування архіву в 1939–1940 рр. з ліквідованих установ, про це в історичній довідці не вказано, окремо в історичних довідках зазначено тільки інформацію про надходження документів з інших архівних установ та наявність споріднених документів фондоутворювача у фондах архіву або в інших архівних установах. При складанні історичних довідок до фондів було використано справи фондів, передмови до описів, енциклопедичні видання, довідники¹, окремі спеціальні праці науковців та ін.

До групи фондів складено одну загальну історичну довідку, але якщо установи, які входять до цієї групи, мали свої особливості, вони обумовлені у спільній історичній довідці. До особового фонду подано біографію фондоутворювача.

IV. *Анотація документів фонду.* В анотації, з метою розкриття складу і змісту фонду, подано узагальнене описання документів, окремо проанотовано тільки унікальні та особливо цінні документи. Анотації характеризуються максимальною інформаційною насиченістю, на багатоаспектні за складом і змістом фонди складено детальніші й об'ємніші описання. Для кожного фонду, відповідно до його галузевої належності і щоб найповніше відобразити склад документів, було обрано свій принцип систематизації інформації про нього. Групування інформації здійснено переважно за тематично-номінальним принципом, за якого спочатку її поділили за функціональними, галузевими, тематичними, предметно-питальними ознаками (з урахуванням функцій або галузей діяльності, тем чи питань, відображених у документах), а всередині цих груп – за різновидами документів. Якщо у фонді, крім документів фондоутворювачів, зберігаються документи вищестоящих та інших установ, їх

¹ Учреждения Западной Украины до воссоединения ее в едином украинском социалистическом государстве. – Львов, 1955. – 180 с. та ін.

було описано в окремих групах. Хронологічний принцип було використано тільки у фондах, де було виявлено документи ЗУНР, а також у колекції документів, яка охоплює періоди Першої та Другої світових воєн, ЗУНР; географічний використовували у фондах, які містять документи не тільки з історії Станіславщини, а й інших воєводств та всієї Польщі загалом.

Для об'єднаних у групи фондів, враховуючи підвищений інтерес до відомостей генеалогічного характеру, історії окремих закладів, установ, організацій, населених пунктів, українського національно-визвольного руху, національних меншин і т. п., та з метою якнайширшого та зручнішого задоволення потреб потенційних користувачів, на розширеному засіданні колегії Державного архіву Івано-Франківської області від 1 грудня 2003 року було вирішено подавати тільки спільну історичну довідку, а анотації укладати до кожного фонду окремо. Згідно з рекомендаціями Укрдержархіву вирішено було також не укладати списку неанотованих фондів, тому в першому томі путівника описано всі фонди періоду до 1939 р.

Особливо дослідникові не слід нехтувати такі важливі елементи описової статті до фондів, як «історична довідка» та «історія фонду», оскільки ознайомлення із структурою і функціями установ (фондоутворювачів), зміною їхніх назв, шляхів проходження документів дає можливість власне окреслити коло фондів, у складі яких можуть зберігатися документи, що цікавлять дослідника.

Путівник 2008 р. відзначає науковість укладання історичних довідок із конкретними посиланням на джерела, які подано у примітках (211 позицій). А культура інформаційного пошуку якраз і передбачає наявність у справжніх дослідників знань про закономірності формування документів фондоутворювачем, його історію тощо.

Один із шляхів пошуку архівних документів, який англійський вчений Літл назвав «процесом загадок», власне і пов'язаний із тим, що користувач робить узагальнені висновки на підставі отриманої інформації, виходячи з того, які адміністративні або суспільні інституції створювали документи, що мали стосунок до об'єкта дослідження¹.

¹ Архівознавство: Підручник для студентів вищих навчальних закладів України / Редкол.: Я.С.Калакура (гол. ред.) та ін. – К., 1998. – С. 275.

Разом із висвітленням у путівнику складу і змісту документів на рівні фонду було визнано доцільним розкрити їх і на рівні описів, що значно полегшить роботу користувачів, оскільки кількість фондів архіву періоду до 1939 р., які мають більше одного опису, становить близько трьох десятків (із них, зокрема, ф. 2 налічує 17 описів). Із цією метою в серії «Спеціальні довідники» галузевої програми «Архівні зібрання України» підготовлено перший том **анотованого реєстру описів фондів** періоду до 1939 року. Реєстр є архівним довідником, в якому описування документів здійснено на рівні частини фонду (архівного опису). До довідкового апарату видання входять покажчики:

- іменний;
- географічний;
- покажчик фондів підприємств, установ та організацій;
- перелік об'єднаних та переданих архівних фондів тощо.

Фахівці з джерелознавства, високо оцінюючи інформаційні можливості путівників, водночас вважають, що провідна роль у системі науково-довідкового апарату архівів належить передусім **описам** фондів¹. Це пояснюється тим, що, по-перше, вони є водночас і формою обліку, тому охоплюють усі матеріали фондів архіву. По-друге, описи дають уявлення про фондоутворювача. По-третє, вони закріплюють класифікацію справ у фонді, що дає змогу прискорити пошук потрібних одиниць зберігання.

На рівні архівних фондів документи організовано шляхом формування справ за авторською, кореспондентською, номінальною, предметною (тематичною), хронологічною, номінальною, географічною та іншими ознаками.

Опис справ постійного зберігання є **обліковим документом** для поодиначного та сумарного обліку справ (документів), закріплення порядку їх систематизації та обліку змін у їхніх складі й обсязі.

¹ Історичне джерелознавство: Підручник для студентів істор. спец. ВНЗ/ Авт.: Я. С. Калакура (кер. авт. кол.), І. Н. Войцехівська, Б. І. Корольов, С. Ф. Павленко, М. Г. Палієнко та ін. – К.: Либідь, 2002. – С. 138.

Описи справ є найпопулярнішими обліковими документами архіву, якими послуговуються користувачі. Інші облікові документи архіву користувачам не видають. За обґрунтованої потреби та за рішенням керівника архіву облікові документи (справи фондів, реєстри описів фондів) надають для ознайомлення користувачам. На документи фондів ДАІФО періоду до 1939 року укладено 630 описів, на фонди після 1939 року – 4366 описів.

Звичайно, інформаційні можливості описів не можуть бути всеосяжними, оскільки вони дають відомості про справи у вигляді короткої її назви, здебільшого не розкриваючи змісту документів, які в них зберігаються. Це стосується насамперед таких справ, як протоколи, стенограми засідань тощо. Складність використання описів полягає ще й у тому, що вони дають назви справ так, як вони відклалися в архіві, а це не дає змоги історикові швидко й ефективно вести тематичний пошук. Тому доцільно разом з описами звертатися до інших видів НДА.

При виявленні окремих справ/документів дослідник може працювати як і безпосередньо з описами фондів, так і за допомогою **системи довідкового апарату архіву**, до якої входять, крім путівників та реєстру описів:

КАТАЛОГИ –

систематичний,
тематичний,
географічний;

КАРТОТЕКИ –

географічна,
іменна (за документами до 1939 року),
алфавітна (до ф. Р-2157 Управління Служби безпеки
України по Івано-Франківській області);
довідкова – про відведення/передачу земельних ділянок,
передачу приміщень, відкриття установ,
із особового складу;

БАЗА ДАНИХ

«Документи з історії єврейських громад
Станіславського воєводства у фондах ДАІФО»¹;

ОГЛЯДИ ФОНДІВ

(список фондів, на які укладено огляди, див. додаток 7);

ПОКАЖЧИКИ ДО ОКРЕМИХ ОПИСІВ:

- іменний* – до опису 1 фонду «Прокуратура
Станіславського окружного суду» (ф. 226);
- комбінований* – до фонду «Станіславське воєводське
бюро фонду праці» (ф. 263);
- географічний* – до фонду «Колекція метричних книг
церков, костелів, синагог Станіславського
воєводства» (ф. 631).

Каталоги, картотеки дозволяють дослідникам без трудомісткого поаркушного перегляду потенційних справ вийти на окремі документи. Але слід враховувати, що в основному через відсутність людських ресурсів процесом каталогізації не охоплено стовідсотково всю наявну джерельну базу не тільки в ДАІФО, але жодного архіву загалом. «Окрім того, потенційно каталожні карточки можуть містити помилки (як по суті, так і технічні)»². Дослідникові також слід мати на увазі, що в каталожній карточці проставлено шифри документа на час її укладання. Якщо ж фонд у майбутньому проходив процес удосконалення, номери справ могли змінитися. У такому разі слід скористатися перевідними таблицями шифрів до описів фондів, в яких зазначено номери справ згідно зі старими й новими описами.

Науково-довідковий апарат архівів теж не може повною мірою відобразити зміст кожного архівного документа, тобто врахувати індивідуальні запити кожного дослідника. Загалом фахівці з джерелознавства вважають, що

¹ Із базою даних можна ознайомитися в читальному залі архіву при допомозі архівного працівника.

² Христова Н.М. Архівна Евристика: практичні аспекти / Н. М. Христова // Архіви України. — 2010. — № 5. — С. 284.

працю з каталогом можна розглядати лише як первинний імпульс до пошуку матеріалів з обраної теми¹.

Найоптимальніша пошукова технологія, яку рекомендують вітчизняні науковці при роботі із системою науково-довідкового апарату архіву – так званий *перехресний пошук*². Ідею такого пошуку вперше сформулював відомий історик-архівіст професором В. М. Автократов. Він дозволяє повніше використовувати теорію фондування і особливості побудови системи довідкового апарату, а також враховувати специфіку роботи дослідників. *Перехресний пошук* включає одночасний пошук за генетичною вертикаллю, що спирається на пофондове описання, тобто на систему архівних довідників конкретного архівного фонду (описів, оглядів, різних покажчиків), та логічною горизонталлю, що спирається на систему міжфондових архівних довідників (каталогів, тематичних оглядів, автоматизованих пошукових систем) і дозволяє виходити безпосередньо на документи, що стосуються досліджуваної проблеми. Використовуючи обидва способи пошуку документів, користувач знаходить потрібну інформацію. Однак найчастіше він здійснює довготривалий пошук інформації за генетичною вертикаллю. Це викликано тим, що основні архівні довідники – описи, побудовані відповідно до класифікації документів у фонді, займають провідне місце в системі довідкового апарату державних архівів.

Фахівець із джерелознавства Н. М. Христова виділяє такі основні етапи організації процесу пошуку документів:

1) опрацювання опублікованих джерел та укладання вичерпної бібліографії за темою, оскільки шукати і використовувати друковані видання набагато простіше, ніж здійснювати пошук в архіві; вихідними посібниками для цього етапу можуть бути бібліографічні, довідково-енциклопедичні видання, архівні довідники, за якими доцільно укласти список архівів, фондів, де може бути інформація за темою;

¹ Історичне джерелознавство: Підручник для студентів істор. спец. ВНЗ/ Авт.: Я. С. Калакура (кер. авт. кол.), І. Н. Войцехівська, Б. І. Корольов, С. Ф. Павленко, М. Г. Палієнко та ін. – К. : Либідь, 2002. – С. 139.

² *Кобута С. Й., Кобута Л. Й.* Пошукова і дослідницька робота в архівах. Навчальний посібник для студентів спеціальностей «Історія» і «Політологія». – Івано-Франківськ, 2010. – С. 40.

2) виявлення за обліковими даними та довідниками конкретного архіву фондів, документи яких можуть містити джерела потрібної інформації, перегляд описів цих фондів, визначення за описами справ для поаркушного перегляду;

3) реалізацію пошуку первинної документної інформації шляхом переглядання та прочитання архівних документів;

4) оформлення результатів пошуку.

Пропонована схема пошуку орієнтовна, оскільки евристична діяльність перш за все є процесом творчим, який залежить від інтелектуального рівня дослідника. Зауважмо, що всі етапи, за винятком першого, проходять в архіві, де працівник читального залу виконує лише роль «інформаційного брокера», а пошук потрібно здійснювати самостійно¹.

Довідковий апарат архіву створюють десятиліттями – це надзвичайно кропітка і безперервна праця архівістів. Без допомоги довідкового апарату архіву в тій чи іншій мірі не обходиться жоден дослідник. А його використання в повному обсязі допомагає не тільки зорієнтуватися у величезному масиві архівних документів, але й дає можливість зекономити час і в кінцевому підсумку значно оптимізувати процес пошукової діяльності.

¹ Христова Н.М. Архівна Евристика: практичні аспекти / Н. М. Христова // Архіви України. — 2010. — № 5. — С. 285-286.

Розділ 4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ДОСЛІДНИКІВ У ПОШУКУ ГЕНЕАЛОГІЧНИХ, ФАКТОГРАФІЧНИХ, БІОГРАФІЧНИХ І ТЕМАТИЧНИХ ВІДОМОСТЕЙ (ЗА ДОКУМЕНТАМИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ) ТА ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ

Пошукова робота в архіві, яка має на меті пошук інформації про предків, дослідження родоводу, стає дедалі поширенішою і займає вагоме місце в діяльності державних архівів України. Щороку архівні установи України виконують понад дві тисячі генеалогічних запитів громадян України та іноземних громадян.

Згідно п. 4.2.5 *Правил роботи архівних установ України* 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 в читальному залі. Фізична/юридична особа, яка проводитиме самостійний пошук документів, що підтверджують родинні зв'язки з особами, щодо яких проводять 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.

Пошукова робота в архіві, яка має на меті пошук інформації про предків, дослідження родоводу, т. зв. сімейної історії, яка б містила не тільки генеалогічні відомості, але й біографічні дані про національність, соціальний та майновий стан, суспільно-громадську діяльність членів родини тощо, теж стає дедалі поширенішим цікавим видом досліджень.

Найціннішим першоджерелом для проведення в Державному архіві Івано-Франківської області самостійних генеалогічних студій безперечно є «Колекція метричних книг церков, костелів, синагог Станіславського воєводства» (ф. 631). Колекція містить документи, написані латиною, українською та польською мовами, і за підвищеного інтересу до генеалогії її широко використовують в пошуково-довідковій роботі, для біографічних, генеалогічних студій, а також для написання історії населених пунктів.

Колекція станом на 01.01.2014 налічує 1173 одиниці зберігання, в основному за період 1752–1938 рр.¹, і є неповною порівняно з тією кількістю установ релігійних культів, які діяли на території колишнього Станіславського воєводства і створювали ці документи. Їх втрата об'єктивно пояснюється тими історичними подіями і процесами, які проходили на території Прикарпаття і, як правило, були вкрай несприятливі для їх збереження. Крім того, метричні записи не задовольняють потреби запитувачів щодо названих вище біографічних, фактологічних, тематичних відомостей, а отже виникла потреба досліджувати інші фонди, які б могли розширити джерела пошуків.

Загалом метою укладання посібника і додатків до нього було залучення всього наявного комплексу джерел архіву.

Пошук актів громадянського стану, генеалогічних відомостей здійснюють у першу чергу за документами ф. 631. Опис фонду оснащено географічним покажчиком. Пошук ми рекомендуємо проводити у всіх наявних метричних книгах – як церков так і костелів, орієнтуючись не тільки на відомі роки, а плюс/мінус три роки. У випадку відсутності метричних книг за окремими населеними пунктами, слід перевірити у виданні «Шематизм всего клира Станіславівської єпархії», чи була в цьому населеному пункті церква взагалі, і чи не належав він до іншої парафії.

При пошуку відомостей про осіб римо-католицького віросповідання слід врахувати, що в повітах Станіславського воєводства костели діяли в таких населених пунктах².

Богородчанський – Богородчани (з 1932 р. – Станіславського повіту),
Лисець (з 1932 р. – Станіславського повіту,
Солотвин (з 1932 р. – Надвірнянського повіту).

Городенківський – Городенка, Чернелиця, Джурків, Ясенів Пільний,
Михальче, Обертин, Воронів, Жуків, Живачів.

¹ До колекції внесені метричні книги церков, які містять окремі актові записи 1940-1960-х рр.: про реєстрацію смертей парафіян с. Раковець Городенківського району (1879–1944) та про реєстрацію шлюбів парафіян м. Надвірна (1946–1961).

² Держархів Івано-Франківської обл., ф. 2, оп. 1, спр. 1001, арк. 1-186.

- Долинський – Долина, Болахів, Рожнятів, Велдіж, Сваричів, Вигода, Ріпне, Людвиківка.
- Жидачівський – Жидачів, Роздол, Журавно, Миколаїв, Демня, Млиниці.
- Калуський – Бережниця Шляхетська, Калуш, Довга Войнилівська, Підкамінь, Томашівці, Войнилів, Ляндестрой.
- Коломийський – Гвіздець, Заболотів, Велика Кам'янка, Княздвір, Коломия (3), Печеніжин, Росохач, Слобода Рунгурська, Березів Нижній, Ценява.
- Косівський – Косів, Кути, Пістинь.
- Надвірнянський – Битків, Делятин, Яремче, Майдан Середній, Надвірна, Татарів, Ворохта, Солотвин (до 1932 р. – Богородчанського повіту).
- Рогатинський – Бурштин, Букачівці, Фирліїв, Кукільники, Липиця Долішня, Мартинів Новий, Підкамінь, Рогатин, Сарники Долішні, Скоморохи Старі, Журів.
- Снятинський – Снятин (два), Заболотів, Новоселиця.
- Станіславський – Станіслав (чотири), Боднарів, Деліїв, Галич, Медуха, Маріампіль, Єзупіль (два), Святий Станіслав.
- Тлумацький – Тлумач, Тисмениця, Хотимир, Нижнів, Тарновиця Пільна, Богородичин, Озеряни, Отинія, Ляцьке Шляхетське, Марківці, Вікняни, Одаї, Слобідка, Делева.

Парафіяни із сіл, де не було костелів, належали до відповідних парафій у містах і містечках, які зазвичай розташовувались поблизу. Інформація про римо-католицькі костели є у таких виданнях:

- *Catalogus cleri archidieoceseos Leopolitanae ritus latini pro anno domini 1861.* – Leopoli, 1861. – 180 p.
- *Catalogus universi venerabilis cleri archidieoceseos Leopolitanae rit. lat. pro anno 1875.* – Leopoli, 1875. – 190 p.
- *Catalogus universi venerabilis cleri saecularis et regularis archidioecesis Leopoliensis ritus latini anno domini 1909.* – Leopoli, 1910. – 192 p.

- Schematismus archidieocesis Leopoliensis ritus latini. – Leopoli, 1930. – 152 p.

Слід також мати на увазі, що крім ф. 631, акти реєстрації цивільного стану виявлено також в інших фондах архіву. Зокрема:

- окремі свідоцтва про смерть мешканців Кут за 1833–1855 рр. зберігаються у фонді магістратського суду м. Кути (ф. 569, оп. 1-ос, спр. 1-9);
- акти про смерть жителів Галича у 1848–1855 рр. у фонді магістратського суду м. Галич (ф. 20, оп. 1, спр. 986-989, 1062, 1093, 1195);
- копії окремих актів реєстрації цивільного стану у ф. 27 Станіславського магістрату;
- свідоцтва про народження окремих осіб, матеріали справ про внесення змін в акти цивільного стану, листування з питань ведення реєстрації актів цивільного стану у ф. 568 Калуського повітового староства;
- свідоцтва про народження окремих осіб, справи розгляду прохань про видачу дозволів на одруження, внесення змін в акти реєстрації громадянського стану у ф. 566–567 Рогатинського повітового староства;
- матеріали розгляду заяв про видачу особових посвідчень, дозволів на одруження з іноземцями, зокрема заяви, свідоцтва про народження, шлюб у ф. 9 Снятинського повітового староства;
- завірені копії записів актів реєстрації в 1937 р. про народження (м. Снятин), шлюб та смерть єврейського населення (м. Заболотів) у ф. 9 Снятинського повітового староства.

На жаль, у ДАІФО на сьогоднішній день зберігається невелика група метричних книг синагог. Крім названих вище, є тільки книги реєстрації народження (1924–1935), шлюбів (1924–1930, 1932–1935, 1937) і смертей (1924–1931, 1934–1935, 1937) юдеїв Станіслава, які зберігаються у ф. 631.

В акті про збитки, завдані архівним органам Станіславської області під час німецько-фашистської окупації, вказано, що єврейські метричні книги були німці

вивезли під час війни до Львова. Довідкову інформацію для рекомендацій про місцезнаходження інших метричних книг синагог населених пунктів Станіславського воєводства конкретно за певні роки можна почерпнути у виданні «Jewish Roots in Ukraine and Moldova: Pages from the Past and Archival Inventories (The Jewish Genealogy Series)», яке уклала М. Вайнер на основі інформації з архівів Польщі, України, Молдавії. Зокрема, за даними цього видання метричні книги синагог Станіславщини зберігаються як у Центральному державному історичному архіві України в м. Львові, так і в Архіві давніх актів (Archiwum Głowne Akt Dawnych) та Управлінні цивільного стану (Urząd Stanu Cywilnego) у Варшаві.

У пошуковій роботі з юдаїки слід мати на увазі, що згідно з законом Австро-Угорщини від 21 березня 1890 р. «Про впорядкування зовнішніх правових відносин єврейської громадськості іудейського віросповідання» та відповідним розпорядженням міністерства віросповідань і освіти від 2 квітня 1891 р. у коронному краї Австрії – Королівстві Галичини і Володимирії було 252 єврейські громади¹. З них на території Прикарпаття в повітах:

- Богородчанському – в Богородчанах, Лисці, Солотвині;
- Долинському – Болехові, Долині, Рожнятові;
- Городенківському – Хотимирі, Чернелиці, Городенці, Обертині;
- Калуському – Калуші, Войниллові;
- Коломийському – Коломиї, Гвіздці, Яблунові, Печеніжині;
- Косівському – Косові, Кутах, Пістині, с. Жаб'є;
- Надвірнянському – Надвірній, Делятині, с. Ланчині;
- Рогатинському – Більшівцях, Букачівцях, Бурштині, Княгиничах, Рогатині;
- Снятинському – Снятині, Заболотові;
- Станіславському – Станіславі, Галичі, Маріамполі, Єзуполі;
- Стрийському – Стрию, Сколе;
- Тлумацькому – Нижневі, Отинії, Тлумачі, Тисмениці;
- Турківському – Турці (плюс. Ломна);
- Жидачівському – Жидачеві, Журавно, Роздолі.

¹ Вѣстникъ законѣвъ державныхъ для королевствъ и краѣвъ въ державноѣ думѣ заступленыхъ. – Вѣдень, 1890. – Стр. 109-113; Dziennik ustaw i rozporządzeń krajowych dla Królestwa Galicyi i Lodomeryi wraz z Wielkiem Księstwem Krakowskiem. – Lwów, 1891. – S. 194.

У міжвоєнний період (1919–1939) кількість єврейських громад на території Прикарпаття становила 55. Крім наведених вище, сформувалися ще додаткові громади:

- у Брошневі, Перегінську, Велдіжі й Вигоді Долинського повіту;
- у Жидачеві, Журавно, Роздолі, Миколаєві Жидачівського повіту;
- у Татарові Надвірнянського та в Соколові Стрийського повіту.

При з'ясуванні питання, які села входили до тієї чи іншої громади, слід користуватися виданнями “Вѣстникъ законѣвъ державныхъ для королевствъ и краѣвъ въ державнѣй думѣ заступленыхъ” (Вѣдень, 1890) та “Dziennik ustaw i rozporządzeń krajowych dla Królestwa Galicyi i Lodomeryi wraz z Wielkiem Księstwem Krakowskiem” (Lwów, 1891). Численною є група документів ДАІФО, які висвітлюють діяльність єврейських громад Станіславського воєводства, особливо в 1920–1930 рр. Серед них є списки платників податків громад, бюджети, списки працівників, анкети на членів правлінь і рабинів та ін.

Документи з історії єврейських громад воєводства закаталогізовано та внесені у рубрику «К» (кагал, громади) картотеки «Матеріали до історії повітів, міст і містечок Станіславського воєводства» та до відповідної бази даних, які створила заступник начальника відділу використання інформації документів Державного архіву Івано-Франківської області Л. М. Соловка.

Крім ф. 631 та виявлених актів реєстрації цивільного стану в названих вище фондах, у держархіві області зберігається великий комплекс джерел, де містяться відомості генеалогічного характеру. В першу чергу це стосується фондів юридичних установ: судів, нотаріусів, адвокатів та ін. Тут зберігаються справи про спадщину, встановлення батьківства, опікунства, факту смерті, спадщини на майно, опіки над неповнолітніми дітьми, про сплату аліментів, розірвання шлюбів та ін. У цивільних та кримінальних справах містяться як окремі відомості про тих чи інших осіб, так і оригінали свідоцтв про народження, шлюб та смерть. У фондах закладів юстиції зберігаються збірники

документів, які містять судові рішення, вироки, скарги, апеляції та документи їх розгляду, декларації про успадкування, право власності, заповіти, дарчі грамоти, нотаріальні акти – договори (про купівлю-продаж, дарування майна та ін.), контракти (шлюбні, дарчі, купівлі-продажу, обміну нерухомого майна) з додатками планів розташування окремих об'єктів нерухомості, боргові зобов'язання та ін.), перші примірники нотаріально достовірних заповітів, грамот, договорів, боргових розписок та ін.

Оригінали і завірені копії свідоцтв про реєстрацію актів цивільного стану, виявлені в збірниках нотаріальних актів і судових рішень у фондах судів, закаталогізував головний спеціаліст відділу використання інформації документів Державного архіву Івано-Франківської області В. М. Янош та вніс в окрему іменну картотеку.

Але, крім картотеки, потрібно також перевіряти описи фондів окружних судів та судів відповідних населених пунктів на наявність у них окремих судових справ членів родин запитуваних осіб, оскільки у фондах судів є названі вище справи про врегулювання проблем у сфері як сімейних, так і майнових відносин: про визнання прав власності, за позовами осіб про врегулювання фінансово-майнових спорів; заяви про внесення записів до іпотечних книг прав власності та рішення суду з питань їхнього розгляду; книги обліку домоволодінь і земельних ділянок тощо.

Перевіряючи фонди судів, слід врахувати систему судочинства, яка існувала в той час. На території Станіславщини діяли три окружні суди: Станіславський, Коломийський, Стрийський:

- до Станіславського судового округу входили Станіславський, Калуський, Надвірнянський і Тлумацький повіти;
- до Коломийського судового округу – Городенківський, Коломийський, Косівський і Снятинський повіти;
- до Стрийського судового округу – Долинський, Жидачівський, Сколівський і Стрийський повіти;
- до Бережанського судового округу належав і Рогатинський повіт Станіславського воєводства.

Окружні суди підпорядковувалися Вищому крайовому суду у Львові (з 1919 р. – Апеляційний суд у Львові), документи якого зберігаються у ЦДАЛ України¹. У свою чергу окружні суди були апеляційними інстанціями для повітових (із 1928 р. – гродських) судів.

Щодо переписів населення, то в ДАІФО зберігаються тільки переписи м. Станіслава за 1857, 1880, 1900, 1939 рр.

У фондах органів влади та місцевого самоврядування є списки виборців, мешканців за окремими населеними пунктами Станіславського воєводства, членів виборчих комісій та ін. В окремих з них вказано тільки прізвища та імена, в інших роки або повні дати народження.

У фондах органів влади зберігаються також книги обліку призовників.

Анкети, свідоцтва, паспорти, фотографії та інші особові документи містяться в особових справах емігрантів – мешканців Станіславського воєводства, які оформляли документи на виїзд за кордон. Колекція такого роду справ, більшість із яких зберігається у фондах повітових староств, а також у ф. 2, 260, 513, налічує більш як 15 тисяч одиниць зберігання.

У фондах органів влади також, крім названих вище документів про видачу дозволів на одруження, зміну прізвищ, віросповідання, зберігаються справи про видачу посвідчень мешканцям населених пунктів та інші особові справи, в яких трапляються оригінали або засвідчені копії свідоцтв про народження, шлюб тощо.

При пошуку біографічних відомостей про тих чи інших осіб слід використовувати наявні у фондах списки та особові справи працівників установ, закладів. У виявленні відповідних фондів допоможе «Показчик установ, підприємств, організацій, товариств, об'єднань», укладений до першого тому путівника за фондами архіву періоду до 1939 року.

На особливу увагу заслуговують документи галузі освіти. Група фондів навчальних закладів та органів освіти, які діяли на території воєводства, доволі

¹ Центральний державний історичний архів України, м. Львів. Путівник. – Львів–К., 2001. – С. 67–68, 70–71.

численна в архіві. За відсутності інших джерел окремі біографічні відомості можна виявляти у протоколах випускних екзаменів, свідоцтвах про закінчення школи тощо.

Слід мати на увазі, що згідно з розпорядженням міністра віросповідань і освіти від 14 липня 1933 р. у сфері шкільництва було організовано шкільні інспекторати, їм були передано функції повітових шкільних рад. У Станіславському воєводстві, яке входило до Львівського шкільного округу, було організовано п'ять шкільних інспекторатів: Долинський, Надвірнянський, Коломийський, Станіславський, Стрийський. До сфери інспекторатів належали відповідні повіти:

- до Долинського – Долинський і Калуський;
- до Коломийського – Городенківський, Коломийський, Косівський та Снятинський;
- до Надвірнянського – Надвірнянський;
- до Станіславського – Рогатинський, Станіславський і Тлумацький;
- до Стрийського – Стрийський та Жидачівський.

Шкільні інспекторати Станіславського воєводства підпорядковувались Кураторії Львівського шкільного округу, документи якої зберігаються у ЦДАЛ України¹.

Для біографістики, крім суто генеалогічних, цікавими є дані про громадську діяльність окремих осіб, участь у роботі різноманітних товариств і організацій. Для виявлення цих відомостей потрібно з допомогою працівників архіву скористатися окремою іменною картотекою на членів партій, організацій, товариств. Свого часу над укладанням цієї картотеки працювали співробітники секретної частини Станіславського обласного державного архіву, оскільки більшість найцінніших фондів архіву перебували на таємному зберіганні. Під час роботи було складено списки-довідники особового складу поліції, інформаторів, членів політичних партій, організацій, товариств, державних установ тощо. На цей час усі фонди періоду до 1939 р.

¹ Центральний державний історичний архів України, м. Львів. Путівник. – Львів-К., 2001 – С. 167–168.

розсекречено й передано на загальне зберігання. Їхні документи вводять у науковий обіг і широко використовують у довідковій та дослідницькій роботі.

Для полегшення виявлення фондів, описів, справ та документів у процесі генеалогічного, біографічного, фактологічного та тематичного пошуку укладено покажчик «Матеріали до історії повітів та міст і містечок Станіславського воєводства у фондах Державного архіву Івано-Франківської області» (див. додаток 8).

Весь масив документів ДАІФО (більшу частину з яких становлять фонди польського періоду) систематизовано в покажчику згідно з адміністративно-територіальним поділом території нинішньої Івано-Франківської області в 1920–1930-х роках.

Подано інформацію про наявність відповідних груп документів по містах і містечках, повітах та по всьому Станіславському воєводству загалом. Така систематизація зумовлена специфікою фондоутворення та станом розробки фондів у ДАІФО на сьогоднішній день: більшість документів зберігається у фондах вищих органів влади воєводства, в яких справи систематизовано по повітах, а не по окремих населених пунктах.

Назви населених пунктів наведено українською мовою, латинською транслітерацією (згідно з довідником «Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 січня 1997 року» (Івано-Франківськ, 1997) та польською мовою. Подано також їх належність до відповідного повіту до 1939 року і в дужках – район, до складу якого входить населений пункт на сьогоднішній день.

Документи систематизовано за такими групами, які позначено відповідними **кодами** (англійськими літерами)¹:

- документи, пов'язані з призовом в армію (А);
- документи, в яких є записи про народження (В);
- переписи населення (С);

¹ У покажчик не включено метричні книги ф. 631, оскільки до цього фонду укладено окремий географічний покажчик, у групи документів про народження (В), смерть (D), шлюб (М) включені справи, які зустрічаються в інших фондах архіву.

- списки виборців, кандидатів, членів виборчих дільниць, документи по виборах (E);
- документи, в яких є записи про смерть (D);
- документи про період Другої світової війни (H);
- документи по еміграції та імміграції (G);
- алфавітні книги, списки мешканців, домові книги (I);
- землеволодіння, нерухомість (L);
- документи, в яких є записи про шлюб (M);
- документи про зміну прізвищ, віросповідання та ін. (N);
- документи закладів поліції (O);
- довідники, адресні книги (R);
- документи по школах та інших навчальних закладах (S);
- документи про платників податків (T);
- списки осіб за професіями (W);
- лікарні (X);
- збірники нотаріальних актів і судових договорів (Y);
- фонди органів влади, місцевого самоуправління, судів (Z).

У покажчику є певна специфіка подачі інформації у відповідних рубриках:

- «A» – наведено роки народження (далі – р. н.) призовників, а не дати документів;
- «H» – подано номери фондів, в яких є документи про період нацистської окупації, окремо вказано пошукові дані на списки осіб, які загинули під час окупації, та вивезених у Німеччину;
- «I» – подано всі виявлені іменні списки мешканців, домові книги, особові документи;
- «L» – подано фонди, в яких є дані про власність мешканців населених пунктів; вказано книги обліку земельних ділянок і домоволодінь; фонди судів, в яких є справи про внесення змін в іпотечні книги; окремо зазначено пошукові дані на документи про землеволодіння станом на 1939 р. та на документи з фондів райвиконкомів про землеволодіння і нерухомість в 1940–1950-х рр. ;
- «O», «S», «Z» – у рубриках наведено номери фондів усіх органів влади, юстиції, поліції, навчальних закладів, які діяли в повіті/місті, містечку до 1939 р.; додано номери фондів виконкомів районних і міських рад радянського періоду, в яких частково містяться документи з інформацією

про населення до 1939 р., дані про переселенські кампанії, націоналізацію майна, колишніх власників;

- у рубриці «Примітки» подано інформацію про те, в яких повітах є додаткові відомості про населені пункти та рекомендації щодо подальшого пошуку.

При пошуку документів з історії окремих сіл радимо скористатися географічним покажчиком до першого тому путівника фондами архіву, географічним каталогом, систематизованим за повітами, та картотекою до історії міст і сіл, яка включає інформацію з бібліотечних видань.

Покажчик «Матеріали до історії повітів та міст і містечок Станіславського воєводства у фондах Державного архіву Івано-Франківської області» (додаток № 8) допоможе зорієнтуватися у фондах, які містять матеріали з історії повітів. Подальше замовлення описів фондів, виявлення нових справ та поаркушний перегляд вказаних у покажчику узагальнюючих справ уже потребує самостійної роботи дослідника у виявленні документів, які безпосередньо стосуються історії конкретного села.

* * *

У безпосередній роботі над джерелами науковці також виділяють декілька важливих етапів¹:

- пошук, виявлення і попередній відбір джерел для подальшої праці з ними;
- класифікація джерел;
- дослідження джерел, їх аналітична критика;
- синтетична критика та наукове використання досліджених джерел.

Виявлену в документах архіву інформацію слід занотувати або скопіювати власними технічними засобами чи замовити виготовлення копії архіву (на платній основі). У будь-якому разі, посилання на архівний

¹ Історичне джерелознавство: Підручник для студентів істор. спец. ВНЗ/ Авт.: Я. С. Калакура (кер. авт. кол.), І. Н. Войцехівська, Б. І. Корольов, С. Ф. Павленко, М. Г. Палієнко та ін. – К. : Либідь, 2002. – С. 128.

шифр документа, який є «вторинною архівною інформацією та способом емпіричного наукового доказу»¹, є обов'язковим. Архівний шифр складається з назви архіву, номера архівного фонду, архівного опису, одиниці зберігання. «Правильно оформлене посилання на архівні документи дозволяє закріпити пріоритет науковця у залученні джерела до наукового обігу»².

Оформлення посилань у дисертаціях здійснюють згідно з «Правилами оформлення посилань на архівні документи у дисертаціях», розробленими Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства (УНДІАСД). Ці правила рекомендовано здобувачам наукових ступенів доктора і кандидата наук для використання при підготовці дисертацій і опубліковано в «Бюлетені ВАК України» за 2011 рік (№ 11)³ та подано в *додатку № 9* цього посібника.

У прикнижкових, прикінцевих, пристатейних посиланнях на архівні документи при першому посиланні назву архіву подають повністю, в дужках – загальноприйняте скорочення. При повторному згадуванні застосовують скорочену форму назви архіву. При повторних посиланнях на ті ж архів, фонд, справу зазначають: Там само. Відповідні «Правила оформлення посилань на архівні документи у прикнижкових, прикінцевих, пристатейних списках джерел (у монографії, навчальному посібнику, статті тощо)»⁴ зі списком скорочень назв державних архівних установ України також подано в *додатку № 9*.

Таким чином процес забезпечення суспільства ретроспективною документною інформацією має певні стадії. Перша з них: архівні установи за допомогою НДА організують процес пошуку, виявлення й користування архівними документами. Друга стадія: дослідники безпосередньо користуються документами і водночас відбувається творчий процес отримання з архівних

¹ Христова Н.М. Архівна Евристика: практичні аспекти / Н. М. Христова // Архіви України. — 2010. — № 5. — С. 286.

² Там само.

³ Правила оформлення посилань на архівні документи у дисертаціях // Бюлетень ВАК України. — 2011. — № 11. — С. 11-15.

⁴ Правила оформлення посилань на архівні документи у прикнижкових, прикінцевих, пристатейних списках джерел (у монографії, навчальному посібнику, статті тощо) // Бюлетень ВАК України. — 2011. — № 11. — С. 16-19.

документів інформації. У такому разі користування переходить у третій етап – використання архівної інформації, коли дослідник у потрібній йому формі реалізує отриману з архівних документів інформацію¹.

Слід зауважити, що джерельний комплекс ДАІФО містить документи написані польською, німецькою, латинською та французькою мовами, івритом та їдишем. Основний масив документів до 1939 року – це тексти польською мовою, тому користувачі повинні знати про т. зв. мовний бар'єр і перш ніж замовляти документи цього періоду, докласти певних зусиль, щоб його подолати.

У дослідженнях, присвячених архівній евристиці, виділяють ряд особливостей процесу пошуку інформації. Перша з цих особливостей є ще відносно малодослідженим творчим процесом, який має індивідуальний, специфічний характер і залежить від інтелектуальних здібностей користувача (дослідника, вченого, фахівця)². Суттєва особливість цього процесу полягає у встановленні та поясненні зв'язків між явищами (запитуваною ретроспективною інформацією; архівними документами, в яких вона міститься; окремими фактами, що є складниками цієї інформації). Науково-дослідницька діяльність – це інтелектуальна праця, спрямована на придбання знань, умінь і навичок³.

Загалом методологія – вчення про систему наукових принципів, форм і способів дослідницької діяльності має чотирирівневу структуру. «Нині розрізняють фундаментальні, загальнонаукові принципи, що становлять власне методологію, конкретнонаукові принципи, що лежать в основі теорії тієї чи іншої дисципліни або наукової галузі, і систему конкретних методів і технік, що застосовуються для вирішення спеціальних дослідницьких завдань»⁴.

Філософські концепції наукового пізнання, діалектичний метод і теорія наукової творчості, визначають загальний підхід до вивчення проблеми.

¹ Архівознавство: Підручник для студентів вищих навчальних закладів України / Редкол.: Я. С. Калакура (гол. ред.) та ін. – К., 1998. – С. 270.

² Там само. – С. 274.

³ Шейко В. М., Кушнарченко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарченко. – К. : Знання, 2003. – С. 7

⁴ Там само. – С. 57.

До загальнонаукових принципів дослідження належать: історичний, термінологічний, функціональний, системний, когнітивний (пізнавальний), моделювання та ін.

Отримання й аналіз первинної та вторинної інформації з теми дослідження є відповідальним етапом наукового дослідження. Якщо первинна інформація – це вихідна інформація, яка є результатом безпосередніх досліджень, то вторинна вже є результатом аналітико-синтетичної переробки первинної¹.

Методика джерелознавства, зокрема, охоплює широке коло питань: від методики пошуку й відбору джерел до їх комплексного використання. Проте стрижнем методики є методи наукової критики джерел для встановлення їх достовірності, інформаційної надійності. Джерелознавча критика включає два тісно пов'язані між собою етапи: аналітичну і синтетичну критику. Перша передбачає доведення автентичності джерела, прочитання його тексту, встановлення часу, місця створення, авторів джерела, обставин та методів його виникнення, тлумачення його тексту й, нарешті, визначення вірогідності та наукової значущості конкретного джерела. Синтетична критика має на меті на основі критичного аналізу сукупності джерел з певної проблематики сформулювати такий їх комплекс, який дав би змогу історикові отримати сукупність науково перевічених фактів з досліджуваної проблеми. Отже, синтез джерел, тобто критичне зіставлення аналітичних даних – запорука створення високоякісних наукових праць².

Посібник, який підготували автори, дозволить підвищити рівень інформаційної культури як потенційних споживачів ретроспективної інформації, так і працівників архіву. Глибша джерелознавча розробка архівних фондів Державного архіву Івано-Франківської області в майбутньому одночасно з вивченням інформаційних потреб суспільства, дозволить повніше задовольняти його духовні й наукові запити.

¹ Шейко В. М., Кушнарєнко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К. : Знання, 2003. – С. 158.

² Історичне джерелознавство: Підручник для студентів істор. спец. ВНЗ/ Авт.: Я. С. Калакура (кер. авт. кол.), І. Н. Войцехівська, Б. І. Корольов, С. Ф. Павленко, М. Г. Палієнко та ін. – К. : Либідь, 2002. – С. 159.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
юстиції України
19.11.2013 № 2438/5¹

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
21 листопада 2013 р.
№ 1983/24515

ПОРЯДОК
користування документами
Національного архівного фонду України,
що належать державі, територіальним громадам

I. Загальні положення

1. Державні архівні установи, архівні відділи міських рад (далі – архіви) надають документи Національного архівного фонду (далі – НАФ), що належать державі, територіальним громадам, для користування; створюють для цього необхідний загальнодоступний довідковий апарат; відповідно до наявних технічних можливостей забезпечують умови для віддаленого доступу до довідкового апарату і документів НАФ; видають архівні довідки, копії документів та іншим шляхом задовольняють запити фізичних і юридичних осіб; повідомляють про документи, у яких містяться відомості, що можуть бути використані органами державної влади і органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими сторонами; публікують, експонують та в іншій формі популяризують архівні документи; виконують інші функції, спрямовані на ефективне використання відомостей, що містяться в документах НАФ.

2. Цей Порядок встановлює основні вимоги щодо оформлення осіб для роботи в читальних залах (секторах користування документами) архівів, організації доступу до документів НАФ загального користування, що належать державі або територіальним громадам, видавання цих документів у тимчасове користування, роботи з цими документами та їх копіювання, а також визначає права та обов'язки користувачів.

¹ Із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства юстиції № 76/5 від 19.01.2015 та № 1125/5 від 06.07.2015.

3. Дія цього Порядку поширюється на центральні державні архіви, Державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей, міст Києва і Севастополя, архівні відділи районних, районних у містах Києві і Севастополі державних адміністрацій, галузеві державні архіви, архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних установ, підприємств і організацій, а також архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек.

Порядок користування документами НАФ, що належать іншим власникам, встановлюється власником або уповноваженою ним особою з урахуванням рекомендацій Державної архівної служби України.

4. Відвідування користувачами читальних залів архівів, ознайомлення з довідковим апаратом і надання фізичним або юридичним особам для користування документів НАФ, що належать державі, територіальним громадам, відповідно до встановлених у пункті 3 розділу II цього Порядку нормативів, а також юридичним і фізичним особам, які передали зазначені документи на зберігання, здійснюються безоплатно.

5. Платні послуги користувачам надаються згідно з Переліком платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 7 травня 1998 року № 639 (зі змінами).

6. Графік роботи читального залу, затверджений наказом керівництва архіву, має відповідати режимові роботи архіву, передбачати можливість праці в суботу та вечірні години і регулюватися відповідно до кількості користувачів та частоти відвідувань ними читального залу.

Графік роботи читального залу має бути вивішено в доступному для відвідувачів місці, а також оприлюднено на офіційному веб-сайті архіву, у місцевих засобах масової інформації, довідково-інформаційних виданнях архіву або в інший спосіб.

7. Архіви розміщують на своїх офіційних веб-сайтах інформацію про працівників, відповідальних за забезпечення доступу до архівної інформації репресивних органів, у тому числі їхні контактні дані, найменування посад, прізвища, імена та по батькові.

{Розділ I доповнено новим пунктом згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1125/5 від 06.07.2015}

II. Організація роботи користувачів у читальних залах архівів, їхні права та обов'язки

1. Архіви надають користувачам відповідно до їхніх замовлень документи НАФ (справи, кіно-, фоно-, відеодокументи), довідковий апарат (довідники, путівники, описи, каталоги, огляди, покажчики, картотеки тощо), а за необхідності й згоди керівництва архіву – облікові документи (справи фондів, реєстри описів фондів).

Користувачі можуть користуватися виданнями, що зберігаються в довідково-інформаційному фонді архіву.

2. Документи НАФ надаються на підставі форми замовлення на видавання справ (додаток 1), що подається користувачем особисто або поштою, зокрема електронною.

3. Користувачеві видається щоденно не більше 5 томів описів, 10 бюксів мікрокопій, однієї тисячі аркушів архівних справ (але загалом не більше 10 справ), 50 кальок науково-технічної документації, 20 одиниць кінодокументів, а також звукозаписів, що за загальним обсягом не перевищують трьох годин звучання, та відеодокументів, що за загальним обсягом не перевищують чотирьох годин екранного часу.

4. Збільшення обсягів щоденного видавання документів НАФ користувачеві понад встановлені норми, продовження строку користування документами та зберігання їх у читальному залі до початку ознайомлення з ними користувача визначаються в кожному конкретному випадку керівництвом архіву як платна послуга.

5. Справи та документи, на які в архівах існують фонди користування, видаються до читальних залів архівів лише в копіях.

Оригінали унікальних документів заборонено видавати до читального залу (сектору користування документами) архіву.

За наявності фонду користування оригінали унікальних документів та оригінали документів НАФ з метою забезпечення їх збереженості видаються до читального залу (сектору користування документами) архіву з дозволу керівництва архіву лише для спеціального дослідження, що потребує вивчення матеріалу носія інформації, зовнішніх ознак документа тощо.

6. Працівники архівосховища зобов'язані здійснювати поаркушне перевіряння одиниць зберігання та справ перед їх видаванням користувачеві, а працівники читального залу – після їх повернення користувачем, що фіксується

у формі замовлення на видавання справ (додаток 1). На вимогу користувача перевірка повернутих документів має здійснюватися в його присутності.

7. Замовлені користувачем документи НАФ в читальному залі зберігаються в спеціальних шафах, доступ до яких мають лише працівники читального залу.

У разі якщо документ (одиницю зберігання) одночасно замовили кілька користувачів, порядок користування ним визначається завідувачем читального залу в порядку черговості.

8. Описи, інші нетиражовані архівні довідники видаються користувачам на строк до 5 робочих днів, копії та видання – до одного місяця, оригінали документів НАФ – до 10 робочих днів.

Строк користування обчислюється з дня видавання документів з архівосховища. Подальше продовження строків здійснюється за погодженням з керівництвом архіву на підставі мотивованої письмової заяви користувача.

9. Якщо користувач не звертається за замовленими документами, то їх повертають до архівосховища після закінчення строку, зазначеного в пункті 8 цього розділу.

10. Друковані видання, примірники описів, що зберігаються безпосередньо в читальних залах архівів, видаються користувачам у день замовлення.

Строк видавання інших описів, справ, документів не повинен перевищувати двох робочих днів від часу оформлення замовлення, без урахування дня замовлення.

Якщо документи з конкретного віддаленого архівосховища через технічні умови видаються лише раз на тиждень, то норма видавання таких документів для користувача збільшується втричі.

11. Доступ до документів НАФ, що містять державну таємницю або іншу інформацію з обмеженим доступом, може бути обмежено виключно відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років».

Архіви забезпечують розміщення на своїх офіційних веб-сайтах інформації про наявні обмеження в доступі до архівної інформації, зокрема до архівної інформації репресивних органів, строк дії таких обмежень, а також

іншої інформації, необхідної для реалізації права особи на доступ до архівної інформації репресивних органів.

{Пункт 11 розділу II в редакції Наказів Міністерства юстиції № 76/5 від 19.01.2015, № 1125/5 від 06.07.2015}

12. Підставою для відстрочки доступу користувачам до документів НАФ є:

1) установлення фондоутворювачем, власником, уповноваженою ними особою або правонаступником особливих умов доступу до документів особового походження.

Особа, яка є жертвою репресивних органів, має право на обмеження доступу до архівної інформації репресивних органів про себе на строк не більше 25 років, крім осіб, зазначених у частині четвертій статті 8 Закону України «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років». У разі якщо архівна інформація репресивних органів про особу була оприлюднена, обмеження доступу до такої інформації не застосовується;

{Підпункт 1 пункту 12 доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1125/5 від 06.07.2015}

2) перебування в незадовільному стані, проведення науково-технічного опрацювання, ремонту, реставрації, опрацювання, консерваційно-профілактичного оброблення, створення страхових копій, перевіряння наявності документів. Строк такого обмеження не може перевищувати одного року з дня замовлення;

3) перебування документів у тимчасовому користуванні за межами архіву.

13. У виняткових випадках, зазначених у пунктах 11, 12 цього розділу, на підставі мотивованої письмової заяви користувача нетривале в часі ознайомлення з конкретною інформацією, що міститься в документах, здійснюється за погодженням з керівництвом архіву в присутності завідувача читального залу.

14. Користувачі документів НАФ мають право:

1) користуватися в читальному залі архіву копіями документів з фондів користування, а у разі їх відсутності – оригіналами, якщо доступ до них не обмежено на підставах, визначених Законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років», а також відповідно до цих законів користуватися документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, крім інформації, що становить державну таємницю;

{Підпункт 1 пункту 14 розділу II в редакції Наказів Міністерства юстиції № 76/5 від 19.01.2015, № 1125/5 від 06.07.2015}

2) отримувати від архівів довідки про відомості, що містяться в документах, доступ до яких не обмежено на підставах, визначених законом;

3) отримувати за письмовою згодою керівництва архіву документи або їх копії в тимчасове користування за межами архіву;

4) отримувати в працівників архіву консультації про зміст і місцезнаходження документів, зокрема щодо документів, які зберігаються в інших архівах;

5) виготовляти, у тому числі за допомогою технічних засобів, або отримувати від архіву копії документів і витяги з них, якщо це не загрожує стану документів та не порушує авторських та суміжних прав, а також вимагати, щоб ці копії або витяги були засвідчені архівом.

Забороняється вимагати здійснення прямої чи опосередкованої оплати для самостійного виготовлення користувачем копій документів;

{Підпункт 5 пункту 14 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1125/5 від 06.07.2015}

6) публікувати, оголошувати, цитувати та іншим чином відтворювати зміст документів НАФ з обов'язковим посиланням на місця їх зберігання і з дотриманням умов, передбачених законодавством;

7) користуватися за погодженням з керівництвом архіву технічними засобами, що полегшують їх роботу з документами НАФ (мікрокалькулятор, портативний комп'ютер, диктофон), за умови, що вони не завдають шкоди документам НАФ і не заважають іншим користувачам;

8) користуватися за погодженням з керівництвом архіву послугами перекладача та спеціаліста з копіювання документів образотворчого та графічного характеру, яких оформлюють як окремих користувачів;

9) оскаржувати в порядку підлеглості або в судовому порядку дії посадових осіб архіву, що перешкоджають реалізації законних прав користувачів;

10) вносити керівництву архіву пропозиції щодо поліпшення організації діяльності архіву та умов роботи з документами НАФ;

11) у разі виявлення в архівних документах недостовірних відомостей про особу вимагати від архіву долучення до цих документів письмового обґрунтованого спростування чи доповнення зазначених відомостей.

Особи з обмеженими фізичними можливостями мають право безоплатно отримувати додаткові послуги, спрямовані на забезпечення користування документами НАФ, відповідно до Правил роботи архівних установ України,

затверджених наказом Міністерства юстиції України від 8 квітня 2013 року № 656/5 «Про затвердження Правил роботи архівних установ України», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року за № 584/23116.

15. Обов'язки користувачів документів НАФ:

1) вчасно інформувати працівників архіву в разі зміни анкетних даних під час роботи в архіві чи користування документами НАФ поза архівом;

2) дотримуватися встановленого порядку користування документами НАФ, зокрема своєчасно виконувати законні вимоги працівників архіву, запобігати пошкодженню документів, не виносити їх із читального залу, не передавати іншим особам, які не несуть відповідальності за їх зберігання, не робити в них позначок та підкреслювань, не писати на аркушах паперу, розміщених безпосередньо на архівних документах; не заносити до архіву сторонніх архівних документів у будь-якому вигляді (їх копій) та видань без дозволу керівництва архіву; під час роботи з кіно-, відео-, фото-, фонодокументами, електронними документами та мікрокопіями дотримуватися вимог поведінки з цими документами та апаратурою;

3) забезпечувати збереженість і вчасне повернення документів НАФ, довідкового апарату, видань, наданих їм у користування, негайно інформувати працівників читального залу (керівництво архіву) про виявлені випадки пошкодження чи недостачі документів;

4) заповнювати форми аркушів користування архівними документами (додаток 2);

5) дотримуватися умов організації копіювання документів НАФ власними технічними засобами користувачів, встановлених центральним органом виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері архівної справи;

6) не допускати перекручень або фальсифікацій використаних відомостей, що містяться в документах НАФ, а також порушень права інтелектуальної власності, розголошень персональних даних та іншої інформації, що охороняється законом;

7) надавати архівам бібліографічну інформацію про видання, у яких використано інформацію архівних документів;

8) підтверджувати родинні зв'язки з особами, щодо яких проводиться пошук персональних даних, за умови згоди суб'єкта персональних даних та з метою підтвердження своїх законних прав та інтересів, надавати засвідчені нотаріально доручення від замовників генеалогічних досліджень;

9) не використовувати з комерційною метою відомості, що містяться в документах НАФ, без укладання відповідного договору з архівом.

16. Користувачі документів НАФ самостійно приймають рішення про спосіб використання і оприлюднення наданої їм архівної інформації і відповідають за її достовірність.

Керівництво та працівники архівів не несуть відповідальності за наслідки поширення архівної інформації.

{Розділ II доповнено новим пунктом згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1125/5 від 06.07.2015}

III. Оформлення осіб для користування документами НАФ у читальних залах (секторах користування документами) архівів

1. Особи, які мають намір користуватися документами НАФ у читальних залах (секторах користування документами) архівів, подають документ, що посвідчує особу, ознайомлюються з цим Порядком і заповнюють заяву користувача (додаток 3). Своїм підписом у заяві вони засвідчують факт ознайомлення з цим Порядком та зобов'язання його виконувати. Заяву користувач може надіслати поштою, зокрема електронною (за наявності в архіві такої пошти).

Обов'язковим елементом заяви є згода користувача надати свої персональні дані для оброблення та внесення до бази даних користувачів читальним залом, доступ до якої третіх осіб здійснюватиметься відповідно до вимог законодавства у сфері доступу до персональних даних.

2. Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами доступу до документів НАФ і мають такі самі обов'язки щодо користування ними, як і громадяни України.

3. Особи, які мають намір користуватися документами, щодо яких юридичні і фізичні особи, котрі передали зазначені документи на зберігання, встановили певні обмеження доступу, додатково подають відповідний лист-доручення або лист-згоду від фондоутворювачів або їх правонаступників.

Особи, які провадять наукову роботу згідно з планами наукових установ або виконують службові завдання, разом із заявою подають документ, що підтверджує їхні повноваження представляти користувача - юридичну особу.

Порядок оформлення доступу до документів, які містять державну таємницю або іншу інформацію з обмеженим доступом, визначається відповідним законодавством.

{Абзац третій пункту 3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 76/5 від 19.01.2015}

4. Керівник архіву перевіряє повноту і правильність наведення в заяві обов'язкових відомостей про користувача, наявність у нього повноважень представляти юридичну особу або належно оформленого права працювати з документами, доступ до яких обмежено відповідно до законодавства, і з відповідною резолюцією передає заяву до читального залу.

Керівник архіву інформує користувачів, які працюватимуть з носіями архівної інформації репресивних органів, про те, що вони несуть повну відповідальність за форму та зміст поширеної ними архівної інформації репресивних органів, а також про можливі наслідки такого поширення. Користувач вважається поінформованим про відповідальність від початку його роботи з носіями архівної інформації репресивних органів.

{Пункт 4 розділу III доповнено новим абзацом другим згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1125/5 від 06.07.2015}

Користувач має право на роботу в читальному залі один рік від часу оформлення, у разі необхідності строк роботи над даною темою продовжується.

При обранні нової теми роботи користувач оформляє нову заяву.

5. На підставі документа, що посвідчує особу, та згідно з резолюцією керівника архіву на заяві користувача завідувач читального залу або особа, яка виконує його обов'язки, видає користувачеві перепустку до читального залу архіву.

6. Завідувач читального залу формує на кожного користувача справу, до якої входять його заява, замовлення користувача на видавання конкретних документів НАФ, заяви щодо продовження строків користування документами, копії відмов у доступі до документів та інші документи, що стосуються користування документами НАФ.

7. У разі використання інформації, що міститься в документах НАФ, або їх копіювання з комерційною метою архів укладає з користувачем або з особою, яку він представляє, договір.

8. Керівництво архіву (або, за його поданням, керівництво Державної архівної служби України) має право припинити або обмежити доступ до документів НАФ особі, яка грубо порушила цей Порядок (у разі псування, знищення, підроблення, розкрадання документів НАФ або свідомого перекручення чи фальсифікації відомостей, що містяться в документах, порушення з вини користувача строків повернення документів, наданих у тимчасове користування за межами архіву), незалежно від того, в якому архіві вчинено це порушення. Про відмову (обмеження) в доступі до документів НАФ користувачеві повідомляється письмово із зазначенням підстав відмови.

IV. Видавання документів НАФ працівникам архіву та в тимчасове користування за межами архіву

1. Документи НАФ видаються працівникам архіву на їхні робочі місця для виконання службових завдань.

Строки і обсяги видавання документів для архівних робіт обумовлюються планами роботи і встановлюються керівництвом архіву.

Залучення для виконання службових завдань працівниками архіву архівних документів (їх копій) з інших архівних установ чи приватних архівних зібрань здійснюється за письмовим дозволом керівництва.

Працівники архіву, які отримують документи НАФ у користування на робочих місцях, повинні виконувати обов'язки, зазначені в пункті 15 розділу II цього Порядку.

2. З огляду на особливості використання документованої інформації (експонування на виставках, богослужіння, підготовка факсимільних видань, здійснення порівняльного джерелознавчого аналізу, судово-слідчі дії, інтенсивне термінове використання великого обсягу інформації з конкретною виробничою метою тощо) оригінали документів НАФ видаються в тимчасове користування за межами архіву на строк відповідно до вимог пункту 5 цього розділу.

Унікальні документи НАФ у тимчасове користування за межами архіву не видаються.

3. В офіційному запиті на адресу керівництва архіву користувач обґрунтовує необхідність надання документів НАФ у тимчасове користування, зазначає строк, на який бажано передати документи, а також гарантує забезпечення збереженості документів, проведення їх страхування та вчасне повернення документів. Для прийняття рішення щодо можливості надання документів у користування за межами архіву керівництво архіву організовує перевірку працівниками архіву умов забезпечення збереженості документів у майбутнього користувача.

Рішення щодо надання документів НАФ в тимчасове користування приймається керівництвом архіву впродовж місяця з дня реєстрації офіційного запиту користувача.

4. У разі згоди керівництва архіву на надання документів НАФ в тимчасове користування за межі архіву укладається договір архіву з користувачем. Видавання документів оформлюється актом видавання справ у тимчасове користування, зразок якого наведено в додатку 4 до цього Порядку.

5. Документи НАФ видаються для користування поза архівом на строк, що не перевищує одного місяця.

Релігійним організаціям документи богослужбового характеру (предмети культу) видаються в тимчасове користування на строк, що не перевищує одного року, за умови проведення їх грошової оцінки, а також страхування одержувачем.

6. Продовження встановлених строків перебування документів НАФ в користуванні за межами архіву допускається з дозволу керівництва архіву лише на підставі письмового звернення користувача з поясненням причин необхідності продовження користування виданими документами та перевірки працівниками архіву за дорученням керівництва архіву їх наявності і дотримання нормативних умов зберігання.

7. Архів має право в будь-який час без попереднього повідомлення перевірити наявність і умови зберігання документів, виданих у користування за межами архіву.

V. Організація копіювання документів на замовлення користувача

1. На замовлення користувачів і відповідно до технічних можливостей та стану документів архіви виготовляють ксерокопії, мікрокопії, фотокопії, цифрові копії документів, а також копії кіно-, відео-, фото-, фонодокументів, які в них зберігаються.

2. Замовлення на копіювання документів НАФ оформлюється користувачем на бланку згідно зі зразком, наведеним у додатку 5 до цього Порядку, і передається працівникові читального залу.

3. Копіювання архівом документів здійснюється після оплати користувачем вартості замовлення.

4. Копіювання документів особових фондів та фондів, для яких за розпорядженням фондоутворювача або власника встановлено особливі умови користування, проводиться відповідно до умов, установлених ними з урахуванням рекомендацій Державної архівної служби України.

5. Строки та спосіб виготовлення копій визначаються керівництвом архіву за погодженням із замовником з урахуванням наявності відповідних технічних засобів і стану документів НАФ, але не можуть перевищувати одного місяця.

6. Копіювання фондів, колекцій у повному обсязі здійснюється лише з дозволу керівництва архіву.

7. Якщо користувач замовляє копії унікальних документів НАФ за наявності їх мікрокопій або цифрових копій, то вони виготовляються лише з цих копій.

Не приймаються замовлення на копіювання документів НАФ у незадовільному стані або якщо копіювання наявними копіювальними засобами може спричинити погіршення стану документів.

8. Копії документів НАФ, виготовлені на замовлення користувачів, видаються їм або їхнім повноважним представникам в архівах або надсилаються за вказаною адресою користувача, зазначеною в заяві користувача (додаток 3) або замовленні на копіювання документів (додаток 5).

Фізична особа зазначає адресу постійного, переважного або тимчасового місця проживання, юридична особа – фактичне місце ведення діяльності чи розташування офіса, з якого проводиться щоденне керування діяльністю юридичної особи (де переважно знаходиться керівництво) і здійснення управління та обліку.

Поштові витрати відносять на рахунок замовників.

9. Винесення з архіву копій документів НАФ, виготовлених користувачем або на його замовлення, оформлюється спеціальною перепусткою за підписом керівництва архіву.

**Директор Департаменту
взаємодії з органами влади**

О. В. Анохін

Додаток 1
до Порядку користування
документами Національного
архівного фонду України, що
належать державі,
територіальним громадам
(пункт 2 розділу II)

ФОРМА ЗАМОВЛЕННЯ НА ВИДАВАННЯ СПРАВ

Найменування архівної установи

ЗАМОВЛЕННЯ

№ _____
на видавання справ до
читального залу

Керівник архіву

Підпис Розшифрування підпису

Дата

Прошу видати _____
(прізвище, ініціали і посада користувача)

такі справи:

Фонд №	Опис №	Справа №	Кількість аркушів	Підпис користувача	Підпис працівника читального залу
1	2	3	4	5	6

Підпис замовника

Розшифрування підпису

Дата

Додаток 2
до Порядку
користування документами
Національного архівного фонду
України, що належать державі,
територіальним громадам
(пункт 15 розділу II)

ФОРМИ АРКУШІВ КОРИСТУВАННЯ АРХІВНИМИ ДОКУМЕНТАМИ

Найменування архівної установи

АРКУШ КОРИСТУВАННЯ АРХІВНИМИ ДОКУМЕНТАМИ

Фонд № _____ Опис № _____ Справа № _____

Заголовок справи _____

Дата користування	Прізвище, ініціали користувача	Характер користування (копіювання, перегляд, витяги тощо)	Номери аркушів, з яких зроблено копії, витяги тощо	Підпис користувача
1	2	3	4	5

Найменування архівної установи

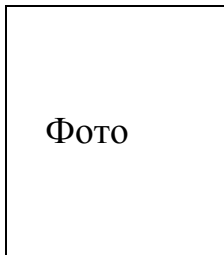
АРКУШ КОРИСТУВАННЯ КІНО-, ВІДЕОДОКУМЕНТАМИ

Одиниця обліку № _____ Рік виробництва _____

Дата користування	Користувач (організація або особа)	Мета користування	Примітка
1	2	3	4

Додаток 3
до Порядку користування
документами Національного
архівного фонду України, що
належать державі,
територіальним громадам
(пункт 1 розділу III)

ЗАЯВА КОРИСТУВАЧА



Керівник архіву

Підпис

Розшифрування підпису

Дата

(найменування посади і прізвище керівника
архівної установи, якому адресується заява)

громадянина _____,
(країна) (П.І.Б.)

документ, що посвідчує особу або
підтверджує повноваження

(серія, номер, яким органом і коли виданий / офіційний лист (доручення))

який постійно проживає за адресою

ЗАЯВА

Прошу оформити мене як користувача документами НАФ, що зберігаються у

(назва архіву)

Рік народження _____

Місце роботи, посада _____

Освіта, науковий ступінь, учене звання _____

Мета роботи _____
(підготовка статті, монографії, дисертації, інші дослідження)

Тема (теми) роботи, хронологічні межі _____

Використання документованої інформації з комерційною метою _____
(так, ні)

Контактна інформація _____
№ телефону _____
Факс _____
E-mail _____

З Порядком користування документами НАФ ознайомився(лась) і зобов'язуюсь його дотримуватися.

Я даю згоду _____
(назва архіву)

на зберігання і обробку своїх персональних даних з метою _____

відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Дата

Підпис

Додаток 4
до Порядку користування
документами Національного
архівного фонду України, що
належать державі, територіальним
громадам
(пункт 4 розділу IV)

АКТ ВИДАВАННЯ СПРАВ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ

Найменування архівної установи

_____ № _____

(місце складання)

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - користувача,

найменування установи-користувача, їх поштова адреса)

Підстава _____

З якою метою видаються справи _____

Видаються такі справи з фонду _____
(назва фонду)

№ з/п	Опис №	Справа №	Заголовок справи	Дати видавання та повернення документів справи	Кількість аркушів справи	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

Разом видаються _____ справ
(цифрами і літерами)

(загальною кількістю аркушів, часу звучання, метражем) _____
на термін до _____
(один рік, місяць, тиждень, дні із зазначенням точних дат видавання-повернення)

Справи видано в упорядкованому стані, оправлено в обкладинки, з пронумерованими аркушами й засвідчувальними написами.

Отримувач зобов'язується не надавати справи, отримані в тимчасове користування, стороннім особам, не видавати на їх підставі копій, витягів і довідок, не публікувати документів без дозволу архіву.

Отримувач зобов'язується повернути справи в термін, зазначений в акті.

Користувача попереджено про відповідальність за порушення законодавства про НАФ та архівні установи.

Видав справи

Отримав справи

(назва посади)

Підпис Розшифрування підпису

Підпис Розшифрування підпису

Дата

Дата

Керівник установи, що видала справи

Керівник установи, що отримала справи

Підпис Розшифрування підпису

Підпис Розшифрування підпису

Дата

Дата

Печатка

Печатка

Справи повернені в повному обсязі та збереженості.

Прийняв справи

Здав справи

(назва посади)

Підпис Розшифрування підпису

Підпис Розшифрування підпису

Дата

Дата

Додаток 5
до Порядку користування
документами Національного
архівного фонду України, що
належать державі, територіальним
громадам
(пункт 2 розділу V)

ЗАМОВЛЕННЯ НА КОПІЮВАННЯ ДОКУМЕНТІВ

Найменування архівної установи

ЗАМОВЛЕННЯ

№ _____

НА КОПІЮВАННЯ ДОКУМЕНТІВ

Керівник архіву

Підпис
Розшифрування підпису
Дата

Прошу виготовити копії документів _____
(прізвище, ініціали користувача)

таких справ:

Фонд №	Опис №	Справа №	Номери аркушів*	Спосіб відтворення	Кількість негативів**	Розміри та кількість позитивів
1	2	3	4	5	6	7

*Слід обов'язково зазначити наявність зворотного боку аркушів, якщо вони підлягають копіюванню (наприклад: арк. 1 та зворот або арк. 4 та зворот). Якщо аркуші справи копіюються підряд, то потрібно зазначити, з якого до якого аркуша копіювати, не перераховуючи зворотів (наприклад: 1-10 арк. та звороти).

** Необхідно підрахувати кількість аркушів, що підлягають копіюванню, з урахуванням їх зворотного боку.

Найменування та адреса установи (особи), яка оплачує замовлення

" ___ " _____ 20__ року

(підпис замовника)

Відмітка про оплату вартості замовлення _____

" ___ " _____ 20__ року

(підпис бухгалтера)

Прийнято на копіювання

" ___ " _____ 20__ року

(підпис виконавця)

Виконано " ___ " _____ 20__ року

Замовлення одержав

" ___ " _____ 20__ року

(підпис замовника,
повноважного представника або
працівника архіву, якщо
замовлення надіслане поштою)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держархіву області
26.03.2012 № 32

ГРАФІК
роботи читального залу
Державного архіву Івано-Франківської області

Читальний зал архіву працює без перерви.

У понеділок, вівторок, середу, четвер – із 9.00 до 16.00.

У п'ятницю – із 9.00 до 15.30.

Субота, неділя – вихідні.

Санітарний день – остання п'ятниця місяця.

**ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЗАМОВЛЕННЯ

Директор архіву

№ _____

_____ І. І. Гриник

**на видавання справ до
читального залу**

« ____ » _____

Прошу видати _____
(прізвище, ініціали і посада користувача)

такі справи:

Фонд №	Опис №	Справа №	Кількість аркушів	Підпис користувача	Підпис працівника читального залу
1	2	3	4	5	6

_____ Підпис замовника

_____ Розшифрування підпису

« ____ » _____
Дата

**ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

АРКУШ КОРИСТУВАННЯ АРХІВНИМИ ДОКУМЕНТАМИ

Фонд № _____ Опис № _____ Справа № _____

Заголовок справи _____

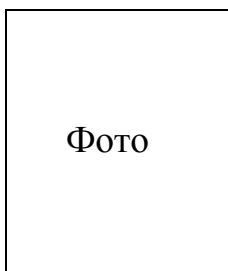
Дата користування	Прізвище, ініціали користувача	Характер користування (копіювання, перегляд, витяги тощо)	Номери аркушів, з яких зроблено копії, витяги тощо	Підпис користувача
1	2	3	4	5

**ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

АРКУШ КОРИСТУВАННЯ КІНО-, ВІДЕОДОКУМЕНТАМИ

Одиниця обліку № _____ Рік виробництва _____

Дата користування	Користувач (організація або особа)	Мета користування	Примітка
1	2	3	4



Директор архіву

_____ І. І. Гриник

«___» _____

Директору Державного архіву
Івано-Франківської області
Гринику І. І.

громадянина _____
(країна) _____ (П.І.Б.)

документ, що посвідчує особу або
підтверджує повноваження _____
(серія, номер, яким органом і
коли виданий / офіційний лист (доручення))

який постійно проживає за адресою _____

ЗАЯВА

Прошу оформити мене як користувача документами НАФ, що зберігаються у

(назва архіву)

Рік народження _____

Місце роботи, посада _____

Освіта, науковий ступінь, учене звання _____

Мета роботи _____
(підготовка статті, монографії, дисертації, інші дослідження)

Тема (теми) роботи, хронологічні межі

Використання документованої інформації з комерційною метою _____
(так, ні)

Контактна інформація _____

№ телефону _____

Факс _____

E-mail _____

З Порядком користування документами НАФ ознайомився(лась) і зобов'язуюсь його додержуватися.

Я даю згоду _____
(назва архіву)

на зберігання і обробку своїх персональних даних з метою _____

відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

« ____ » _____
Дата

Підпис

**ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЗАМОВЛЕННЯ

№ _____

Директор архіву

_____ І. І. Гриник

« ____ » _____

НА КОПІЮВАННЯ ДОКУМЕНТІВ

Прошу виготовити копії документів _____
(прізвище, ініціали користувача)

таких справ:

Фонд №	Опис №	Справа №	Номери аркушів*	Спосіб відтворення	Кількість негативів**	Розміри та кількість позитивів
1	2	3	4	5	6	7

*Слід обов'язково зазначити наявність зворотного боку аркушів, якщо вони підлягають копіюванню (наприклад: арк. 1 та зворот або арк. 4 та зворот). Якщо аркуші справи копіюються підряд, то потрібно зазначити, з якого до якого аркуша копіювати, не перераховуючи зворотів (наприклад: 1-10 арк. та звороти).

** Необхідно підрахувати кількість аркушів, що підлягають копіюванню, з урахуванням їх зворотного боку.

Найменування та адреса установи (особи), яка оплачує замовлення

«__» _____ 20__ року

(підпис замовника)

Відмітка про оплату вартості замовлення _____

«__» _____ 20__ року

(підпис бухгалтера)

Прийнято на копіювання

«__» _____ 20__ року

(підпис виконавця)

Виконано «__» _____ 20__ року

Замовлення одержав

«__» _____ 20__ року

(підпис замовника,
повноважного представника або
працівника архіву, якщо
замовлення надіслане поштою)

**Список оглядів фондів
Державного архіву Івано-Франківської області**

Тематичні:

- з історії містобудування, архітектури, охорони пам'яток історії та культури;
- з історії суспільно-політичного руху, діяльності політичних партій і організацій Станіславського воєводства в 1921–1939 рр.;
- документи з історії євреїв у фонді Станіславського воєводського управління.

Фондові:

ф. 2 Станіславське воєводське управління, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 6 Станіславське повітове староство, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 7 Магістрат м. Станіслав Станіславського повіту;

ф. 8 Коломийське повітове староство, м. Коломия Коломийського повіту Станіславського воєводства;

ф. 9 Снятинське повітове староство, м. Снятин Снятинського повіту Станіславського воєводства;

ф. 10 Печеніжинське повітове староство, м. Печеніжин Печеніжинського повіту;

ф. 11 Печеніжинське повітове староство, м. Печеніжин Печеніжинського повіту Станіславського воєводства;

ф. 12 Комісар Косівського повіту, м. Косів Косівського повіту Чернівецької губернії;

ф. 15 Комісар Городенківського повіту, м. Городенка Городенківського повіту Чернівецької губернії;

ф. 26 Богородчанське повітове староство, м. Богородчани Богородчанського повіту Станіславського воєводства;

ф. 27 Станіславська міська управа, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 38 Станіславське повітове земельне управління, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 41 Станіславський воєводський сільськогосподарський інспекторат Львівської земельної палати, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 43 Станіславське окружне земельне управління, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 58 Станіславська фінансова палата, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 61 Акціонерне товариство з експлуатації калійних солей «ТЕСП», м. Львів Львівського воєводства;

ф. 67 Станіславська в'язниця, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 68 Станіславське воєводське управління державної поліції, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 69 Станіславське повітове управління державної поліції, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 91 Тлумацьке повітове староство, м. Тлумач Тлумацького повіту Станіславського воєводства;

ф. 92 Станіславське воєводське бюро з фінансово-земельних питань, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 230 Станіславський окружний суд, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 231 Станіславський повітовий суд, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 260 Станіславське відділення еміграційного синдикату, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 262 Станіславський інспекторат праці 45-го округу, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 263 Станіславське воєводське бюро фонду праці, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 269 Станіславський шкільний інспекторат, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 270 Станіславська повітова шкільна рада, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 272 Тлумацька повітова шкільна рада, м. Тлумач Тлумацького повіту Станіславського воєводства;

ф. 378 Філія товариства “Просвіта” у м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 504 Станіславська греко-католицька єпископська консисторія, м. Станіслав Станіславського повіту Станіславського воєводства;

ф. 519 Коломийський шкільний інспекторат, м. Коломия Коломийського повіту Станіславського воєводства;

ф. 565 Калуське повітове староство, м. Калуш Калуського повіту Станіславського воєводства;

ф. 566 Рогатинське повітове староство, м. Рогатин Рогатинського повіту;

ф. 567 Рогатинське повітове староство, м. Рогатин Рогатинського повіту Станіславського воєводства;

ф. 568 Калуське повітове староство, м. Калуш Калуського повіту;

ф. Р-3 Відділ народної освіти виконавчого комітету Станіславської обласної Ради депутатів трудящих, м. Станіслав Станіславської області;

ф. Р-6 Земельний відділ виконавчого комітету Станіславської обласної Ради депутатів трудящих, м. Станіслав Станіславської області;

ф. Р-7 Відділ охорони здоров'я виконавчого комітету Станіславської обласної Ради депутатів трудящих, м. Станіслав Станіславської області;

ф. Р-295 Виконавчий комітет Станіславської обласної Ради депутатів трудящих, м. Станіслав Станіславської області;

ф. Р-2008 Об'єднання “Укрзахіднафтогаз” Управління нафтовидобувної промисловості при Раді Міністрів УРСР, м. Івано-Франківськ

ПОКАЖЧИК
«Матеріали до історії повітів,
міст та містечок Станіславського воєводства
у фондах Державного архіву Івано-Франківської області»

*Укладач: Л. М. Соловка,
заступник начальника відділу
використання інформації документів*

Групи і коди архівних документів* :

A – документи, пов'язані з призовом в армію

B – документи, в яких є записи про народження

C – переписи населення

E – списки виборців, кандидатів,
членів виборчих дільниць

D – документи, в яких є записи про смерть

H – документи про період Другої світової війни

G – документи по еміграції та імміграції

I – алфавітні книги, списки мешканців, домові книги

L – землеволодіння, нерухомість

M – документи, в яких є записи про шлюб

N – документи про зміну прізвищ, віросповідання та ін.

O – документи закладів поліції

R – довідники, адресні книги

S – документи по школах та інших навчальних закладах

T – документи про платників податків

W – списки осіб за професіями

X – лікарні

Y – збірники нотаріальних актів і судових договорів

Z – фонди органів влади, місцевого самоуправління,
судів

* У покажчик не включено метричні книги ф. 631, оскільки до цього фонду укладено окремий географічний покажчик, у групи документів про народження (B), смерть (D), шлюб (M) включені справи, які зустрічаються в інших фондах архіву.

Специфіка подачі інформації у відповідних рубриках:

“А” – наведені роки народження (далі – р. н.) призовників, а не дати документів;

“Н” – подано фонди, в яких є документи про період нацистської окупації, окремо вказані пошукові дані на списки осіб, які загинули під час окупації, вивезених у Німеччину;

“Т” – подані всі виявлені іменні списки мешканців, домові книги, особові документи;

“Л” – включені фонди, в яких є дані про власність мешканців населених пунктів; вказані книги обліку земельних ділянок і домоволодінь; фонди судів, в яких є справи про внесення змін в іпотечні книги; окремо зазначені пошукові дані на документи про землеволодіння станом на 1939 р. (для довідок майнового характеру з Польщі про підтвердження наявності власності станом на 1939 р.); документи про землеволодіння, нерухомість у кінці 1930-х – 1950-х рр. із фондів райвиконкомів та ін.

“О”, “S”, “Z” – у рубриках наведені номери фондів всіх органів влади, юстиції, поліції, навчальних закладів, які діяли в даному населеному пункті до 1939 р.; додані номери фондів виконкомів районних і міських рад радянського періоду, в яких частково містяться документи з інформацією про населення до 1939 р., дані про переселенські кампанії, націоналізацію майна, колишніх власників.

У рубриці “Примітки” подана інформація про те, в яких повітах є додаткові відомості про населені пункти та рекомендації щодо подальшого пошуку.

Городенківський повіт (нині – район) Powiat Horodenka			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1905, 1908	Короткі списки осіб, які ухилялись від військової служби: ф. 2, оп. 6, спр. 35, арк. 161-162 зв.; спр. 103, арк. 10-11зв., 16-18; спр. 233, арк. 36-59; спр. 302, арк. 24, 37-40зв., 46, 178-179.	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
H	1941–1944	Списки осіб, які загинули під час окупації: ф. Р-98, оп. 1, спр. 11, 24, 47; ф. Р-2014, оп. 1, спр. 147; ф. Р-1020, оп. 1, спр. 4, 5, 11. Списки вивезених до Німеччини: ф. Р-1020, оп. 1, спр. 12. Див. також ф. Р-98, оп. 1, спр. 24 та ін.	
E	1935, 1938	Списки членів виборчих комісій: ф. 2, оп. 1, спр. 1331, арк. 6-14.	
I	1916–1917 1942–1943	Див. ф. 15. Посвідчення особи, в яких вказані дата і місце народження, національність, віросповідання (ф. Р-103).	

Городенківський повіт (нині – район)
Powiat Horodenka

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
L	кінець XIX ст. – 1939	<p>Див.: ф. 2, оп. 9, спр. 946, арк. 37; оп. 13, спр. 590, арк. 30; спр. 787, арк. 37-44; спр. 790, арк. 10, 32; ф. 15, оп. 1, спр. 41, 42, 89, 137; ф. 40, оп. 1, спр. 1–49; ф. 262, оп. 1, спр. 1199; ф. 601, оп. 1, спр. 3-24.</p> <p>Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь:</p> <p>кад. гм. Вільховець – ф. 90, оп. 2, спр. 2336; кад. гм. Раковець – ф. 90, оп. 2, спр. 2337; кад. гм. Тишківці – ф. 90, оп. 2, спр. 2340; кад. гм. Монастирок – ф. 90, оп. 2, спр. 2342; кад. гм. Стрільче – ф. 230, оп. 2, спр. 1551.</p> <p>Характеристика фільварку в Рашкові, Поточищі і Семаківцях – ф. 93, оп. 1, спр. 1.</p> <p>Список власників ділянок лісу – ф. 2, оп. 1, спр. 1819, арк. 16-16 зв.</p> <p>Дані про колишніх землевласників повіту, населення, житловий фонд – ф. Р-2040, оп. 1, спр. 1, 3, 10.</p>	
O	1916–1917 1919–1938	ф. 15, 77, 86, 205–207, 209–212.	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa, 1928. – 2478 str.	

Городенківський повіт (нині – район) Powiat Horodenka			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
S	1916, 1920–1930-і	ф. 15, оп. 1, спр. 19 (список вчителів). Див. ф. 519, 592.	Із 1933 р. повіт входив до сфери Коломийського шкільного інспекторату.
W	1920–1930-і	Лікарі та медперсонал – ф. 2, оп. 4, спр. 367: оп. 5, спр. 138; спр. 145, арк. 9-17; спр. 222, арк. 44-47; спр. 288, арк. 7; спр. 303. Фармацевти – ф. 2, оп. 4, спр. 469. Службовці – ф. 2, оп. 7, спр. 925 арк. 2-4; спр. 929, арк. 107; спр. 1572, арк. 57; спр. 1009, арк. 257-258. Робітники-дорожники – ф. 2, оп. 8, спр. 1017.	
Y	1902–1903, 1908–1914	ф. 515, оп. 1, спр. 1–6. Див. ф. 501.	
Z	1868–1939	ф. 15, 86, 90, 182, 227, 245, 501, 515, ф. P-1020.	Городенківський повіт належав до Коломийського судового округу

м. Городенка (Horodenka), Horodenka (пол.) до 1939 р. – Городенківського повіту (нині – Городенківського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Городенківський повіт
E	1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2078 (списки виборців єврейської громади).	Див. Городенківський повіт
I	1916–1917	Див. ф. 15.	
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 12, 24, 47; ф. Р-1020, оп. 1, спр. 1, 5, 10, 11. Списки розстріляних: ф. Р-98, оп. 1, спр. 11; ф. Р-1020, оп. 1, спр. 5. Див. ф. Р-39, 52, 57 та ін.	
L	1916–1917 1920–1930-і	ф. 40, оп. 1, спр. 11–14. Див. ф. 15, 90, 93.	Див. Городенківський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa, 1928. – 2478 str.	

м. Городенка (<i>Horodenka</i>), Horodenka (<i>пол.</i>) до 1939 р. – Городенківського повіту (<i>нині – Городенківського району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
O	1916–1917 1921–1936	ф. 15, 86, 204.	Див. також Городенківський повіт
S	1916–1917 1935–1939	Див. ф. 12, 15. Див. ф. 263, оп. 1, спр. 1002, 1913 та ін.	
W	1916	Список вчителів – ф. 15, оп. 1, спр. 19.	Див. Городенківський повіт
Y	1885–1929	ф. 250, оп. 1, спр. 1–31; ф. 515, оп. 1, спр. 1–6.	
Z	1916–1917 1929–1939	ф. 15, 245	

м-ко Обертин (Obertyn), Obertyn (пол.)

до 1939 р. Городенківського повіту (нині – смт. Тлумацького району)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Городенківський повіт
E			Див. Городенківський повіт
I	1939	ф. Р-5, оп. 1, спр. 27.	
H	1941-1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 45, 24 (списки розстріляних).	
L	1924–1929, 1938–1939	ф. 2, оп. 9, спр. 1472; ф. 40, оп. 1, спр. 26; ф. 43, оп. 1, спр. 351.	Див. Городенківський повіт
O		ф. 208	Див. Городенківський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Городенківський повіт
Y	1886–1938	ф. 182, оп. 1, спр. 49–55; ф. 242, оп. 1, спр. 1–24.	Див. Городенківський повіт
Z	1922–1939	ф. 182, оп. 1, спр. 1–56.	Див. Городенківський повіт

м-ко Чернелиця (<i>Chernelytsia</i>), Czernelica (пол.) до 1939 р. Городенківського повіту (нині – смт. Городенківського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Городенківський повіт
E			Див. Городенківський повіт
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 34, 37; ф. Р-1747, оп. 1, спр. 13 (списки вивезених до Німеччини).	
L	1924–1927	Книга обліку земельних ділянок і домоволодінь ф. 90, оп. 2, спр. 2344. Див. ф. 40, оп. 1, спр. 43–44.	
O			Див. Городенківський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Городенківський повіт
Z			Див. Городенківський повіт

Долинський повіт (нині – район)

Powiat Dolina

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1905	Короткі списки осіб, які ухилялися від служби в армії: ф. 2, оп. 6, спр. 233, арк. 61-72 зв.	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
E	1922, 1928	Списки виборців сіл Лецівка (1922), Спас (1922), Сваричів (1928) та списки членів виборчих комісій: ф. 534, оп. 1, спр. 1-2, 5-6.	
G	1929	Реєстраційні картки сезонних робітників, завербованих в Німеччину – ф. 513, оп. 1, спр. 43, 48.	
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 9, 13, 38 (у т. ч. документи по Вигодському району); ф. Р-1025, оп. 1, спр. 2, 3, 10 (списки вивезених, розстріляних, відомості про збитки).	
I	1934–1936 1944	Іменні списки поляків-шляхтичів – ф. 2, оп. 1, спр. 1292. Списки сімей поляків – ф. Р-1025, оп. 1, спр. 3.	
L	1914–1915	Ф. 2, оп. 9, спр. 946, арк. 33; оп. 13, спр. 590, арк. 35-36; спр. 787, арк. 51; спр. 790, арк. 10, 26. Див. ф. 595, ф. Р-1, оп. 1, спр. 537.	
O	1934–1939	ф. 80	

Долинський повіт (нині – район) Powiat Dolina			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1915–1938	Див. ф. 259, 267, 310, 359, 364, 529, 633. Списки учнів школи в с. Ясеновець, 1931–1939 рр. – ф. 364, оп. 1, спр. 28.	
W	1925–1932, 1935, 1937	Службовці органів влади та місцевого самоврядування: ф. 2, оп. 7, спр. 923, арк. 2-4; спр. 929, арк. 87; спр. 1009, арк. 262; спр. 1033, арк. 118; спр. 1567, арк. 42-43, 64-69, 155-158. Службовці повітового комісаріату прикордонної охорони: ф. 2, оп. 8, спр. 709. Присяжні засідателі – ф. 534, оп. 1, спр. 3, 4. Робітники-шляховики – ф. 2, оп. 8, спр. 866; оп. 9, спр. 1662. Лікарі та медперсонал – ф. 2, оп. 5, спр. 222, 307.	
Z	1895–1939	ф. 374, 376, 381, 391, 392, 534, 595, 629, ф. P-1518.	Долинський повіт входив до складу Стрийського судового округу, тому треба рекомендувати звертатися також в ДАЛО.

с. Брошнів (*Broshniv*), Broszniów (*пол.*)до 1939 р. Долинського повіту (*нині – село Рожнятівського району*)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Долинський повіт
E			Див. Долинський повіт
G			Див. Долинський повіт
L	1933–1939	ф. 2, оп. 9, спр. 1276; ф. 2, оп. 16, спр. 64.	Див. Долинський повіт
O			Див. Долинський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Долинський повіт
W			Див. Долинський повіт
Z			Див. Долинський повіт
Y			Див. Долинський повіт

м. Болахів (<i>Bolekhiv</i>), <i>Bolechów</i> (пол.) до 1939 р. Долинського повіту (<i>нині – місто обласного підпорядкування</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Долинський повіт
E			Див. Долинський повіт
G			Див. Долинський повіт
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 45, 5 (списки вивезених до Німеччини); ф. Р-192, оп. 1, спр. 1.	
I	1944 1945	Списки мешканців із зазначенням національності – ф. Р-508, оп. 2, спр. 4а. Список осіб, переселених із Польщі – ф. Р-508, оп. 2, спр. 11. Список поляків – ф. Р-512, оп. 1, спр. 10.	
L	поч. ХІХ ст. – 1940-і роки	Див. ф. 562, 595, 625. Опис майна депортованих в Польщу, 1945 р. – ф. Р-508, оп. 2, спр. 5-6.	Див. Долинський повіт
O			Див. Долинський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	

м. Болехів (Bolekhiv), Bolechów (пол.) до 1939 р. Долинського повіту (нині – місто обласного підпорядкування)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
S	1910–1911, 1929–1939	ф. 259, 267, 310 (це фонди початкових шкіл в Болехові)	Див. також Долинський повіт
T	1942–1943	ф. Р-192, оп. 1, спр. 1	
W	1922	Списки ремісників Болехова – ф. 2, оп. 10, спр. 25, арк. 91-92.	Документи про інші спеціальності див. Долинський повіт.
Y	1877–1878, 1909, 1911– 1912	ф. 562, 625	Див. Долинський повіт
Z	1907–1916, 1924–1939	ф. 392, 374, ф. Р-512	Див. Долинський повіт

м. Долина (Dolyna), Dolina (пол.) до 1939 р. Долинського повіту (нині – Долинського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Долинський повіт
E			Див. Долинський повіт
G			Див. Долинський повіт
H	1941–1944	ф. Р-57, оп. 1, спр. 104; ф. Р-98, оп. 1, спр. 13, 38; ф. Р-192, оп. 1, спр. 1 ф. Р-2014, оп. 1, спр. 148	
L			Див. Долинський повіт
O			Див. Долинський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1913–1923	ф. 633	Див. Долинський повіт
T	1942–1943	Книга обліку платників податків – ф. Р-192, оп. 1, спр. 1.	
W	1932, 1937–1939	Списки членів міської управи: ф. 2, оп. 7, спр. 922, арк. 72-72 зв. спр. 1450, арк. 3.	Списки працівників інших спеціальностей див. Долинський повіт.
Z		ф. 381, 376, ф. Р-1519	Див. Долинський повіт
Y			Див. Долинський повіт

с. Перегінське (*Pereginske*), Perehińsko (пол.)

до 1939 р. Долинського повіту (нині – смт. Рожнятівського району)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Долинський повіт
E			Див. Долинський повіт
G			Див. Долинський повіт
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 25, 45; ф. Р-866, оп. 2, спр. 11а.	
I	1948	ф. Р-870, оп. 2, спр. 4.	
L			Див. Долинський повіт
O			Див. Долинський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Долинський повіт
W			Див. Долинський повіт
Z		ф. Р-870	Див. Долинський повіт
Y			Див. Долинський повіт

м. Рожнятів (<i>Rozhniativ</i>), Rożniatów (<i>пол.</i>) до 1939 р. Долинського повіту (<i>нині – смт. Рожнятівського району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Долинський повіт
E			Див. Долинський повіт
G			Див. Долинський повіт
H		ф. Р-98, оп. 1, спр. 28; ф. Р-401, оп. 1, спр. 8 (опитувальні листи вивезених до Німеччини).	Див. Долинський повіт
L	1939 – 1940-і роки	ф. Р-1, оп. 1, спр. 656; ф. Р-8, оп. 1, спр. 8; ф. Р-502, оп. 1, спр. 30 (інвентарна книга домоволодінь).	Див. Долинський повіт
O			Див. Долинський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1937–1938	ф. 359	Див. Долинський повіт
W			Див. Долинський повіт
Z	1907–1913, 1918–1939	ф. 372, 391, ф. Р-401	Див. Долинський повіт
Y			Див. Долинський повіт

Жидачівський повіт

Powiat Żydaczów

до 1939 року Станіславського воєводства, з січня 1940 року Дрогобицької області
(нині – Львівської області)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1906	Короткі списки осіб, які ухилялися від військової служби: ф. 2, оп. 6, спр. 34, арк. 182, 202-202зв. спр. 233, арк. 170-172 зв. спр. 302, арк. 8, 31, 33, 62, 65, 176-176зв.	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
G	1929	Реєстраційні картки сезонних робітників, завербованих в Німеччину – ф. 513, оп. 1, спр. 44.	
L	1920–1930-і	Ф. 2, оп. 13, спр. 787, арк. 29-30зв.; спр. 790, арк. 7, 10; спр. 946, арк. 33, 40-41 Див. також ф. 43.	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Жидачівський повіт належав до сфери Стрийського шкільного інспекторату, тому треба рекомендувати також звернутися в ДАЛО, ЦДІАЛ.

Жидачівський повіт Powiat Żydaczów до 1939 року Станіславського воєводства, <i>(із січня 1940 року Дрогобицької, нині – Львівської області)</i>			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
Z			Жидачівський повіт входив до складу Стрийського судового округу, тому треба також рекомендувати звернутися в ДАЛО, ЦДАЛ.
W	1927–1937	<p>Працівники дорожніх служб: ф. 2, оп. 8, спр. 1136, 1267, 1807; оп. 9, спр. 1663; ф. 43, оп. 1, спр. 595, арк. 1.</p> <p>Лікарі, медпрацівники: ф. 2, оп. 5, спр. 146, арк. 11-20; спр. 224, арк. 9-18; спр. 308.</p> <p>Службовці: ф. 2, оп. 7, спр. 929, арк. 101 спр. 1004, арк. 26; спр. 1579, арк. 202-204; спр. 1569, арк. 49; оп. 9, спр. 5, арк. 4</p>	

м. Жидачів (Zhidachiv), Żydaczów (пол.) до 1939 р. Жидачівського повіту Станіславського воєводства (з 1940 р. - Дрогобицької, нині– Львівської області)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Жидачівський повіт
E	1932	Списки депутатів міської ради – ф. 2, оп. 7, спр. 1002, арк. 1-3, 7.	
G			Див. Жидачівський повіт
L	1938–1939	ф. 2, оп. 9, спр. 1467	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S, W			Див. Жидачівський повіт

м. Журавно (<i>Zhuravno</i>), <i>Zurawno</i> (<i>пол.</i>) до 1939 р. Жидачівського повіту Станіславського воєводства (<i>нині – Жидачівського району Львівської області</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Жидачівський повіт
G			Див. Жидачівський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Жидачівський повіт

м. Миколаїв (*Mykolajiv*), *Mikołajów* (*пол.*)
до 1939 р. Жидачівського повіту Станіславського воєводства
(*нині – Миколаївського району Львівської області*)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Жидачівський повіт
G			Див. Жидачівський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Жидачівський повіт

м. Роздол (<i>Rozdol</i>), Rozdół (<i>пол.</i>) до 1939 р. Жидачівського повіту Станіславського воєводства (нині – м. Новий Роздол Миколаївського району Львівської області)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Жидачівський повіт
G			Див. Жидачівський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Жидачівський повіт

Калуський повіт (нині – район)

Powiat Kałusz

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1905 р. н.	Короткі списки осіб, які ухилялися від служби в армії: ф. 2, оп. 6, спр. 35, арк. 135-138; спр. 90, арк. 104-106; спр. 163, арк. 15-15зв.; спр. 233, арк. 89-93зв.	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
B, M	к. XIX ст. – 1920-і роки	Див. ф. 568 (у фонді зберігаються свідоцтва про народження окремих осіб, матеріали справ про внесення змін в акти цивільного стану, листування з питань ведення реєстрації актів цивільного стану).	
E	1927, 1935	Списки членів виборчих комісій на діляницях повіту – ф. 2, оп. 1, спр. 1331. Списки виборців с. Мостище, 1927–1928 рр. – ф. 533, оп. 1, спр. 1-2. Списки виборців с. Лдзяни, 1927–1928 рр. – ф. 535, оп. 1, спр. 1.	
G	1929	Реєстраційні картки мешканців повіту, завербованих на сезонні роботи у Німеччині – ф. 513, оп. 1, спр. 45. Див. ф. 568 (у фонді зберігаються списки евакуйованих у період Першої світової війни родин).	

Калуський повіт (нині – район) Powiat Kałusz			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 17, 47; ф. Р-1559, оп. 2, спр. 59а (списки громадян, що повернулися з-за кордону); ф. Р-2004, оп. 1, спр. 3 (списки прибулих з Німеччини по м. Калушу).	
I	1934–1936, 1957, 1959	Іменні списки: - шляхтичів (ф. 2, оп.1, спр. 1292), - польської шляхти с. До впотів (ф. 128, оп.1, спр. 4), - спецпереселенців, засуджених за членство в ОУН (ф. Р-1559, оп. 1, спр. 4, 6), - переселенців із Польщі (ф. Р-1559, оп. 2, 12а); - дітей польських громадян (ф. р-1559, оп. 2, спр. 27а), - громадян, які повернулися з-за кордону в 1945-1955 рр. (ф. Р-1559, оп. 2, спр. 59а, 73а).	
L	1882–1939, 1947, 1950-1951	ф. 2, оп. 9, спр. 946, арк. 31зв.; оп. 13, спр. 590, арк. 37; спр. 790, арк. 10, 24. ф. 94, оп. 1, спр. 1–4 та ін. ф. 114, оп. 1, спр. 331, 332 та ін. ф. 568, оп. 1, спр. 7 (списки поміщиків повіту, 1916 р.). Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь м. Калуша, сіл Добровляни, Петренка, Томашівці та ін. – ф. 230, оп. 2, спр. 1535, 1552. Іменні списки землевласників с. Угринів – ф. 43, оп. 1, спр. 443, 445, 446. Дані про землеволодіння в с. Негівці – ф. 255, оп. 1, спр. 15. Характеристика і списки заможних господарств – ф. Р-1559, оп. 2, спр. 15а, 21а, 22а.	
O	1919–1939	ф. 70, 130, 123–128, 432	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	

Калуський повіт (нині – район)
Powiat Kałusz

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
S	1922–1939	ф. 413, 598	Повіт входив до сфери Долинського шкільного інспекторату.
W	1920-і роки 1930-і роки 1926–1934	Див ф. 568 (у фонді є списки гмінних радників, їх заступників, інженерів). Працівники ТЕСП – див. довідкову картотеку з особового складу. Працівників дорожніх служб – ф. 2, оп. 8, спр. 101, 1137, 1894; ф. 49, оп. 1, спр. 573. Службовці – ф. 2, оп. 7, спр. 929, арк. 93; спр. 1160, арк. 17-17зв.; спр. 1569, арк. 39. Лікарі, медпрацівники – ф. 2, оп. 5, спр. 147, арк. 8, 12-21; спр. 222, арк. 138-146; спр. 250, арк. 9-19; спр. 309.	
Z	1867–1939	ф. 94, 114, 225, 226, 229, 230, 255, 256, 533, 535, 565, 568, ф. P-1559	Повіт входив до Станіславського судового округу.
Y	1883–1939	ф. 94, оп. 1, спр. 168–233; ф. 114, оп. 1, спр. 279–330; ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813. Див. ф. 255, 256.	

м-ко Войнилів (<i>Voinyliv</i>), Wojniłów (<i>пол.</i>) до 1939 р. Калуського повіту (<i>нині – смт. Калуського району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Калуський повіт
E			Див. Калуський повіт
G			Див. Калуський повіт
H	1941-1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 8, 37; ф. Р-1268, оп. 1, спр. 28а, 30а та ін.	
I	1950, 1954, 1956, 1959	Списки окремих категорій громадян (ф. Р-1268, оп. 2): - тих, що мали зв'язки з ОУН (спр. 3, 6); - заможних (спр. 6), - священників (спр. 9), - тих, що повернулися з-за кордону (спр. 10).	
L	1773–1795, 1924–1935	ф. 6, оп. 4, спр. 73, 74; ф. 38, оп. 1, спр. 59; ф. 539, оп. 1, спр. 1–4. Див. ф. 255, 256.	Див. Калуський повіт
O	1925–1934	ф. 130	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Калуський повіт
Z	1773–1795, 1877–1923	ф. 255, 256, 539, ф. Р-1268.	Див. Калуський повіт
Y	1891–1895, 1897–1898, 1901–1905, 1907–1913, 1921, 1923	ф. 256, оп. 1, спр. 3–6; ф. 255, оп. 1, спр. 16–51.	Див. Калуський повіт

м. Калуш (*Kalush*), *Kałuż* (пол.)

до 1939 р. Калуського повіту (*нині – місто обласного підпорядкування*)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Калуський повіт
E	1935	Списки депутатів магістрату – ф. 2, оп. 7, спр. 945, арк. 17.	Див. також Калуський повіт
G			Див. Калуський повіт
H	1941–1944	ф. Р-45, оп. 1, спр. 51; ф. Р-49, оп. 1, спр. 8-12, 42-46; ф. Р-57, оп. 1, спр. 104; ф. Р-98, оп. 1, спр. 17, 25, 47. ф. Р-2004, оп. 1, спр. 3 (список прибулих з Німеччини арк.34-36).	
I	1939, 1945	ф. Р-5, оп. 1, спр. 23; ф. Р-2004, оп. 1, спр. 3, арк. 37 (список поляків); ф. Р-2004, оп. 1, спр. 3, арк. 40-43 (список переселенців з Польщі).	
L	1918–1939	ф. 38, оп. 1, спр. 69; ф. 114, оп. 1, спр. 331, 332.	Див. Калуський повіт
O		ф. 129	Див. Калуський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Калуський повіт
Z		ф. Р-2004	Див. Калуський повіт
Y	1918–1936	ф. 114, оп. 1, спр. 279–330.	Див. Калуський повіт

Коломийський повіт (нині – район) Powiat Kołomyja			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1890, 1896, 1900–1908, 1917–1918 р. н.	Книги обліку призовників – ф. 8, оп. 2, спр. 31, 35–37. Короткі списки осіб, які ухилялися від служби в армії – ф. 2, оп. 6, спр. 35, арк. 106-109зв.; спр. 233, арк. 128-132; спр. 302, арк. 53-54зв., 106, 167.	
E	1922, 1930, 1935	Списки членів виборчих комісій, депутатів Коломийської міської ради – ф. 8, оп. 1, спр. 279. Списки виборців с. Ковалівка – ф. 630, оп. 1, спр. 6, 15.	
H	1941–1944, 1946	ф. Р-37, оп. 1, спр. 7,13; ф. Р-39, оп. 1, спр. 17; ф. Р-40, оп. 1, спр. 13, 18, 30; ф. Р-98, оп. 1, спр. 16, 20, 37, 18 (списки загиблих); ф. Р-851, оп. 2, спр. 8, 9-10, 26-28 (списки загиблих, вивезених, репатрійованих, евакуйованих з Польщі й Німеччини та тих, що повернулися по Коршівському району); ф. Р-965, оп. 1, спр. 4 (списки вивезених у Німеччину з Коршева).	
G	1924–1939	Документи про емігрантів, у т. ч. українців, які виїхали в 1914-1925 рр., іноземців та осіб, які оформляли документи на виїзд за кордон: ф. 8, оп. 1, спр. 118-119, 428, 576-577, 623, 677–1165 та ін.	
I	1911, 1938– 1939	ф. 8, оп. 1, спр. 659; ф. 8, оп. 2, спр. 12; ф. 630, оп. 1, спр. 4	

Коломийський повіт (нині – район)

Powiat Kołomyja

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
L	XIX – 1939	ф. 2, оп. 9, спр. 590, арк. 30-34; спр. 946, арк. 39; спр. 1193, 1709; оп. 13, спр. 787, арк. 101-102; спр. 790, арк. 10, 15. ф. 40, оп. 1, спр. 50-107; ф. 90, оп. 2, спр. 2282–2349; ф. 605, оп. 1, спр. 9, 10, 14. Списки власників, с. Ковалівка – ф. 630. Див.: ф. 40, 60, 90, 103, 105, 108–109, 111–112, 170, 265, 287, 297–298, 300–351, 489, 501, 605, 607, 624.	
O	1916–1917 1923–1935, 1939	Див. ф. 183-184, 186, 437, 609, 612, 617.	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1915–1939	ф. 263, оп. 1, спр. 1789; ф. 320, оп. 1, спр. 16; ф. 325, оп. 1, спр. 20. Див. ф. 2, 519, 544, 605, 628, 634. Список учнів с. Космач, 1914-1918 рр. – ф. 605.	

Коломийський повіт (нині – район) Powiat Kołomyja			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
T	1917	ф. 605, оп. 1, спр. 289 (Коломия, Коршів та ін.); ф. 630, оп. 1, спр. 5. Див. ф. 232, 605, 607.	
W	1919–1939	Службовці – ф. 2, оп. 7, спр. 973, арк. 127; спр. 1032, арк. 116; спр. 929, арк. 84; спр. 1123, арк. 87-90; ф. 43, оп. 1, спр. 13, арк. 208зв.-209; спр. 84, арк. 199. Присяжні засідателі – ф. 2, оп. 2, спр. 473. Список вихователів дитячих садків – ф. 592. Список вчителів с. Космач, 1914–1918 рр. – ф. 605. Лікарі – ф. 2, оп. 4, спр. 367; оп. 5, спр. 149, арк. 15-25; спр. 298; спр. 149, арк. 15-25; спр. 222, арк. 194-204; спр. 288, арк. 4. Вчителі – ф. 2, оп. 7, спр. 1076, арк. 277; ф. 8, оп. 1, спр. 276, арк. 171. Працівники дорожніх служб, комунальних підприємств – ф. 2, оп. 7, спр. 1574, арк. 232-300; оп. 8, спр. 26, 823, 905, 934.	
Y	1807–1810, 1873–1878, 1881–1883, 1887–1938	ф. 90, оп. 2, спр. 2350–2447; ф. 239, оп. 1, спр. 1–105; ф. 501, оп. 1, спр. 681–818. Див. ф. 624.	
Z	1807–1810, 1865–1939	Див. ф. 8, 90, 227, 496, 501, 502, 563, 605, 607, 616, 617, 630	

Печеніжинський повіт, powiat Peczenizyn
з 1929 р. – Коломийського повіту (нині – смт. Коломийського району)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1895–1905; 1920	Короткі списки осіб, які ухилялися від служби в армії: ф. 2, оп. 6, спр. 35, арк. 140-140зв. спр. 90, арк. 89-100; спр. 233, арк. 86-87; спр. 302, арк. 85. Списки українців, які служили в УГА, та ін. – ф. 604, оп. 1, спр. 18. Короткі списки євреїв, 1895-1902 р. н., призваних в робітничі загони в 1920 р. – ф. 11, оп. 1, спр. 4.	Див. Коломийський повіт
E			Див. Коломийський повіт
G	1914, 1918– 1928	ф. 10, оп. 1, спр. 2, 3, 9; ф. 11, оп. 1, спр. 10, 12, 13, 36, 39, 59, 61 та ін.	Див. Коломийський повіт
H	1941–1944	ф. P-98, оп. 1, спр. 48, 26 (списки загиблих).	
I	1916–1917	ф. 604, оп. 1, спр. 44 (посвідчення особи мешканців повіту)	Див. Коломийський повіт
K	1921–1922, 1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2103; ф. 2, оп. 11, спр. 10.	
L	1924–1927	ф. 40, оп. 1, спр. 55–173	Див. також Коломийський повіт
O		Ф. 617	Див. Коломийський повіт

Печеніжинський повіт, powiat Peczeniżyn з 1929 р. – Коломийського повіту (<i>нині – Коломийського району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1917	Див. ф. 634. Списки вчителів та учнів школи с. Космач – ф. 604, оп. 1, спр. 32.	Див. Коломийський повіт,
T	1917, 1938	ф. 2, оп 1, спр. 2103; ф. 605, оп. 1, спр. 290	Див. Коломийський повіт
W	1917, 1926	Списки дорожніх робітників, війтів, урядників, поліцейських – ф. 10, 604. Списки вчителів (ф. 604, оп. 1, спр. 32).	Загальні списки. Див. також Коломийський повіт
Y	1895–1897, 1902–1905, 1912–1916, 1918–1932	ф. 491, оп. 1, спр. 1–14.	Див. Коломийський повіт
Z	1898–1918, 1921–1928	ф. 10, 11, 604	Див. Коломийський повіт. Коломийський судовий округ.

м-ко Гвіздець (Hvizdets'), Gwoździec Miasto (пол.)

до 1939 р. Коломийського повіту (нині – смт. Коломийського району)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Коломийський повіт
E			Див. Коломийський повіт
G			Див. Коломийський повіт
H	1941–1944	ф. Р-57, оп. 1, спр. 104; ф. Р-98, оп. 1, спр. 16, 48, 12 (списки загиблих).	
I		ф. Р-1409, оп. 2, спр. 17 (дані про польське населення).	Див. Коломийський повіт
L	1924–1927	ф. 38, оп. 1, спр. 116; ф. 40, оп. 1, спр. 56 Див. ф. 563, 624.	Див. Коломийський повіт
O	1921–1937	ф. 184	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	Див. Коломийський повіт
S	1937–1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2046	Див. Коломийський повіт
T	1937–1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2083; ф. 320, оп. 1, спр. 14	Див. Коломийський повіт
W			Див. Коломийський повіт
Y	1887–1939	ф. 510, оп. 1, спр. 11–20; ф. 624, оп. 1, спр. 1–497.	Див. Коломийський повіт
Z	1933–1939	ф. 563, ф. Р-1409	Див. Коломийський повіт

м. Коломия (Kolomyja), Kołomyja (пол.) до 1939 р. Коломийського повіту (нині – місто обласного підпорядкування)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1917	ф. 603, оп. 1, спр. 73.	Див. Коломийський повіт
E	1923, 1935, 1939	ф. 2, оп. 7, спр. 989; ф. 4, оп. 1, спр. 14; ф. 8, оп. 1, спр. 161, 195, 276 (арк. 160-161), 279. Список депутатів Коломийської міської ради – ф. 8, оп. 1, спр. 279, арк. 157.	Див. Коломийський повіт
G	1919–1939	ф. 8, оп. 1, спр. 677–1165	Див. Коломийський повіт
H	1940–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 12, 18, 19, 24, 35, 37. ф. Р-1336, оп. 2, спр. 1г, 2б, 12а; ф. Р-2014, оп. 1, спр. 148. Див.: ф. Р-19, 41, 52, 57, 60.	
I	1917, 1933, 1941–1942	ф. 8, оп. 2, спр. 12; ф. 605, оп. 1, спр. 289, арк. 4-20; ф. 610, оп. 1, спр. 2; ф. Р-60, оп. 1, спр. 12, арк. 28-43; ф. Р-5, оп. 1, спр. 120.	
L	XIX ст. – 1939	Книги оліку земельних ділянок і домоволодінь: ф. 90, оп. 2, спр. 2282–2335, 2341; ф. 501, оп. 1, спр. 172-183.	
O	1916–1917	ф. 603, оп. 1, спр. 1–178	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	

м. Коломия (Kolomyja), Kołomyja (пол.) до 1939 р. Коломийського повіту (нині – місто обласного підпорядкування)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
S	1897–1939, 1940-1950-і рр.	ф. 2, оп. 8, спр. 1370, 2776, 2786; ф. 2, оп. 11, спр. 37; ф. 8, оп. 1, спр. 60; ф. 262, оп. 1, спр. 864; ф. 263, оп. 1, спр. 1003, 1541; ф. 554, оп. 1, спр. 1; ф. Р-1, оп. 1, спр. 110; ф. 278, 533, 537, 542, 546-547, 550-554, 570-571, 579, 582-583, 586-587, ф. Р-279, оп. 1, спр. 13-232, 298-865; ф. Р-323, оп. 2.	Див. Коломийський повіт
T	1917, 1932– 1939	ф. 320, оп. 1, спр. 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15; ф. 605, оп. 1, спр. 289, арк. 4-25.	Див. Коломийський повіт
W	1917–1941	Служовці магістрату – ф. 2, оп. 7, спр. 1574, арк. 232-300; спр. 1110, арк. 42-46; спр. 1139, арк. 131-140; спр. 1023, арк. 10-12. Службовці судів, фінуправління – ф. 58, оп. 1, спр. 14, арк. 1-8; див. ф. 90, 502. Ремісники – ф. 8, оп. 2, спр. 1, 15; ф. 603, оп. 1, спр. 73. Лікарі – ф. Р-7, оп. 1, спр. 19, 57-58, 61-62. Списки службовців поліції, військовозобов'язаних, 1917 р. – ф. 603; Працівники навчальних закладів – ф. 240, 278, 542, 550.	Див. також Коломийський повіт

м. Коломия (Kolomyja), Kołomyja (пол.) до 1939 р. Коломийського повіту (нині – місто обласного підпорядкування)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
Y	1807–1810, 1873–1878, 1881–1883, 1885, 1887–1938	ф. 90, оп. 2, спр. 2350-2447; ф. 239, оп. 1, спр. 1-105; ф. 501, оп. 1, спр. 681-818.	Див. Коломийський повіт
Z	1868–1939	ф. 8, 90, 227, 501, 502, 605, 607, 609, 610, 612, 613, 616, 617; ф. Р-60, оп. 1д, спр. 3-11	Див. Коломийський повіт
X	1923–1925 1930	ф. 2, оп. 5, спр. 53 (єврейська лікарня); ф. 555 (списки хворих Коломийської міської лікарні).	

м. Печеніжин (*Pechenizhyn*), *Peczenizyn* (пол.)до 1939 р. Печеніжинського (з 1929 р. – Коломийського) повіту
(нині – смт. Коломийського району)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Коломийський і Печеніжинський повіти
E			Див. Коломийський повіт
G			Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 48, 26 (списки розстріляних).	
I			Див. Коломийський повіт
L	1924–1927	ф. 40, оп. 1, спр. 169	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
O			Див. Коломийський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl I rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
T	1917 1938	Ф. 605, оп. 1, спр. 290; Ф. 2, оп. 1, спр. 2103.	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
W	1926	Службовці – ф. 2, оп. 7, спр. 922, арк. 117, 186. Лікарі – ф. 2, оп. 5, спр. 114, арк. 71-73.	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
Y	1895–1932	ф. 491, оп. 1, спр. 1–14	Див. Коломийський повіт
Z	1929	ф. 10-11, 564, 574, 604, ф. Р-1031	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт

м-ко Яблунів (Yabluniv), Jabłonów (пол.) Печеніжинського (з 1929 р. Коломийського) повіту (нині – смт. Косівського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1896, 1917	ф. 8, оп. 2, спр. 35, 37	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
E			Див. Коломийський повіт
G			Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 35, 51; ф. Р-1309, оп. 1, спр. 4.	
I			Див. Коломийський повіт
L		Див. ф. 605.	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
O	1916–1917	ф. 609	Див. Коломийський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl I rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
T	1939	ф. 8, оп. 1, спр. 580	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
W	1915	ф. 605 (адвокати та ін.) ф. 496 (особові документи службовців суду)	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт
Y	1908–1926	ф. 506, оп. 1, спр. 1–18.	Див. Коломийський повіт
Z	1929	ф. 496, 574, 607, ф. Р-1309.	Див. Коломийський і Печеніжинський повіт

Косівський повіт (нині – район)

Powiat Kosów

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1909	Короткі списки осіб, які ухилялися від військової служби: ф. 2, оп. 6, спр. 34, арк. 105-110, 189-194; спр. 233, арк. 115зв.-125; спр. 302, арк. 10-13, 58, 183-186, 209; ф. 2, оп. 13, спр. 25, арк. 86-91. Див. ф. 12, оп. 1, спр. 10, 164 (списки військовозобов'язаних).	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
G	1916	ф. 12, оп. 1, спр. 12	
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 19, 37; ф. Р-1336, оп. 2, спр. 1в, 1г, 2б; Списки розстріляних: ф. Р-98, оп. 1, спр. 19; ф. Р-1336, оп. 2, спр. 1г.	
I	1916-1917 1920-1921 1934-1936	Списки мешканців повіту, громадян Австрії – ф. 12, оп. 1, спр. 12, 170. Списки мешканців, які повернулися з полону – ф. 174, оп. 1, спр. 1. Списки шляхтичів – ф. 2, оп. 1, спр. 1292.	

Косівський повіт (нині – район) Powiat Kosów			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
L	1916–1917, 1924–1927, 1933–1939	ф. 40, оп. 1, спр. 108; ф. 41, оп. 1, спр. 57, 201–203 та ін.; ф. 262, оп. 1, спр. 1199. Див. ф. 12, 323 Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь кад. гм. Косів, Вербовец, Соколівка, Яворів, Пістинь – ф. 493, оп. 1, спр. 2503–2510. Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь кад. гм. Брустури ф. 501, оп. 1, спр. 153.	
O	1918–1939	Див. ф. 76, 192–203	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl I rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1913–1939	ф. 12, оп. 1, спр. 28. Див. ф. 65, 308-309	Повіт належав до сфери Коломийського шкільного інспекторату
W	1916–1917, 1923–1938	Лікарі, медпрацівники – ф. 2, оп. 5, спр. 304, 222, 251, 288; ф. 12, оп. 1, спр. 21, 120. Службовці – ф. 12, оп. 1, спр. 4, 31-32, 41, 70; ф. 2, оп. 7, спр. 929, арк. 103; спр. 1004, арк. 109; спр. 1009, арк. 255; спр. 1039, арк. 35, 45, 55, 64, 74, 85, 94, 104-105, 124; робітники – ф. 12, оп. 1, спр. 59; ф. 2, оп. 8, спр. 1410; лісники – ф. 2, оп. 9, спр. 545.	

Косівський повіт (<i>нині – район</i>) Powiat Kosów			
Y	1807–1810, 1878–1938	ф. 90, оп. 2, спр. 2350–2447; ф. 501, оп. 1, спр. 681–818.	Див. також Коломийський повіт
Z	1868–1939	ф. 12, 90, 98, 227, 305, 323, 493, 501, 508-509, 569, ф. P-341.	Повіт входив до Коломийського судового округу

м. Кути, Kutu (пол.) до 1939 р. Косівського повіту (нині – смт. Косівського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Косівський повіт
D	1833–1855	Свідоцтва про смерть мешканців міста Кути, які не залишили спадку (з фонду магістратського суду) – ф. 569, оп. 1д, спр. 1-9	
E	1917	ф. 12, оп. 1, спр. 94	
H	1941–1945	ф. Р-57, оп. 1, спр. 104; ф. Р-98, оп. 1, спр. 16, 46; ф. Р-370, оп. 1, спр. 9а, 9б, 18а, 25а, 34а, 43а, 81а. Списки розстріляних – ф. Р-98, оп. 1, спр. 16; ф. Р-370, оп. 1, спр. 18а, 25а, 43а.	
I			Див. Косівський повіт
L	1800–1862, 1924–1927	ф. 40, оп. 1, спр. 122. Див. ф. 490, 569.	
O	1931–1934	ф. 193	Див. також Косівський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl I rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1914, 1929	ф. 577, 578	
T	1936	ф. 2, оп. 1, спр. 2060	
W			Див. Косівський повіт
Y	1883–1921	ф. 305, оп. 1, спр. 1–12	Див. також Косівський повіт
Z	1800–1862, 1931–1939	ф. 490, 569, ф. Р-370	Див. також Косівський повіт

м. Косів (<i>Kosiv</i>), <i>Kosów</i> (<i>пол.</i>) до 1939 р. Косівського повіту (<i>нині – Косівського району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. також Косівський повіт
E	1917	ф. 12, оп. 1, спр. 94	
G			Див. також Косівський повіт
H	1941–1945	ф. P-52, оп. 1, спр. 240; ф. P-57, оп. 1, спр. 104; ф. P-98, оп. 1, спр. 1, 19, 37; ф. P-1336, оп. 2, спр. 1г, 2б, 2в; ф. P-1453, оп. 2, спр. 14	
I	1939	ф. P-5, оп. 1, спр. 24–25	Див. також Косівський повіт
L	1916–1939	Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь: ф. 493, оп. 1, спр. 2504, 2505. Див. ф. 12.	Див. також Косівський повіт
O	1923–1936	ф. 192	Див. також Косівський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl I rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2037	Див. також Косівський повіт
W	1916–1917 1938–1939	Див. ф. 12. Анкети службовців фінуправління – ф. 58, оп. 1, спр. 21.	Інші спеціальності див. Косівський повіт
Y	1876–1903	ф. 508, оп. 1, спр. 1–19	
Z	1894–1936	ф. 12, 239, 323, 493	Див. також Косівський повіт

с. Жаб'є (Zhabje, now–Verhovyna), Zabie (пол.) до 1939 р. Косівського повіту (нині – смт. Верховина Косівського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Косівський повіт
G			Див Косівський повіт
H	1943	ф. Р-52, оп. 1, спр. 249	
I			Див. Косівський повіт
L			Див. Косівський повіт
O	1933–1935	ф. 194	Див. також Косівський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Косівський повіт
W			Див. Косівський повіт
Y	1900–1902, 1907, 1923	ф. 509, оп. 1, спр. 1–6	
Z		ф. 561, ф. Р-1215	Див. Косівський повіт

м-ко Пістинь, Pistyn (пол.) до 1939 р. Косівського повіту (нині – село Косівського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Косівський повіт
G			Див. Косівський повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 19	
I			Див. Косівський повіт
L	1918–1939	Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь – ф. 493, оп. 1, спр. 2507–2508.	Див. також Косівський повіт
O	1932–1934	ф. 196	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl I rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Косівський повіт
W			Див. Косівський повіт
Y			Див. Косівський повіт
Z			Див. Косівський повіт

Надвірнянський повіт (нині – район) Powiat Nadwórna			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1904	Короткі списки осіб, які ухилялися від військової служби: ф. 2, оп. 6, спр. 35, арк. 155-155 зв. спр. 233, арк. 147-168. Списки українців – колишніх військовослужбовців УГА – ф. 73. Списки колишніх військовослужбовців австрійської армії – ф. 626.	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
G	1931	Іноземці – мешканці м. Яремче: ф. 161, оп. 1, спр. 38; мешканці с. Рафайлів: ф. 173, оп. 1, спр. 29.	
E	1938	Списки виборців с. Пасічна – ф. 2, оп. 1, спр. 1570.	
I	1920–1921 1934–1936 1944	Списки тих, що повернулися з полону, – ф. 174, оп. 1, спр. 1. Іменні списки шляхтичів – ф. 2, оп. 1, спр. 1292. Списки господарств поляків – ф. P-1646, оп. 1, спр. 13.	
H	1941–1944	ф. P-98, оп. 1, спр. 23, 36, 50, 51 (у т. ч. документи Яремчанського району); ф. P-1088, оп. 1, спр. 4, 5б, 9б, 11а, 15а, 20а, 29а (у т. ч. списки репатрійованих, переміщених); ф. P-1646, оп. 1, спр. 1, 4, 5; ф. P-2014, оп. 1, спр. 148. Списки розстріляних – ф. P-98, оп. 1, спр. 23; ф. P-1646, оп. 1, спр. 4.	

Надвірнянський повіт (нині – район) Powiat Nadwórna			
L	XIX ст. – 1939	ф. 2, оп. 9, спр. 946, арк. 39; оп. 13, спр. 590, арк. 31-32; спр. 787, арк. 135; спр. 790, арк. 10, 13. ф. 40, оп. 1, спр. 152–154; ф. 58, оп. 1, спр. 107. ф. 262, оп. 1, спр. 1199. Див. ф. Р-97. Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь кад. гм. Битків – ф. 230, оп. 2, спр. 1075; кад. гм. Микуличин – ф. 230, оп. 2, спр. 1540.	У т. ч. списки власників гірських полонин.
O	1919–1939	ф. 73, 161–181, 422, 484	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1921–1938	ф. 622 (фонд початкової школи в с. Гаврилівка)	
Z	1867–1938	ф. 225, 226, 229, 230, 237-238, 246-247, 532, ф. Р-97, 1039, 108, 1558, 1646.	Повіт входив до Станіславського судового округу.
Y	1881–1938	ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813	

Надвірнянський повіт (нині – район)
Powiat Nadwórna

W	1923–1936	<p>Службовці – ф. 2, оп. 1, спр. 2135, арк. 30, 33; оп. 7, спр. 924, арк. 2-4, 25; спр. 929, арк. 105; спр. 1004, арк. 148; спр. 1009, арк. 260; спр. 1152, арк. 108, 111, 113; спр. 1570, арк. 166.</p> <p>Лікарі, медпрацівники – ф. 2, оп. 1, спр. 2135, арк. 44; оп. 5, спр. 305; спр. 183, арк. 12-17; спр. 222, арк. 286-291; спр. 252, арк. 7-15; оп. 7, спр. 1152, арк. 109; спр. 1570, арк. 165.</p> <p>Працівники дорожніх служб, робітники окремих закладів: ф. 2, оп. 1, спр. 1152, арк. 105; спр. 2135, арк. 31-32, 43; оп. 7, спр. 1152, арк. 110; спр. 1570, арк. 164, 167; оп. 8, спр. 821, 824, 843, 944; ф. 43, оп. 1, спр. 593.</p>	
---	-----------	--	--

м. Делятин (<i>Deliatyn</i>), Delatyn (<i>пол.</i>) до 1939 р. Надвірнянського повіту (<i>нині – смт. Надвірнянського району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Надвірнянський повіт
H	1941–1944	ф. Р-57, оп. 1, спр. 104; ф. Р-98, оп. 1, спр. 36; ф. Р-1088, оп. 1, спр. 4, 5б (списки репатрійованих); ф. Р-2014, оп. 1, спр. 148.	
L	1924–1927	ф. 38, оп. 1, спр. 119	Див. також Надвірнянський повіт
O	1919–1933	ф. 164	Див. також Надвірнянський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
Z	1898–1939	ф. 246, 247, ф. Р-1085	
Y			Див. Надвірнянський повіт
W			Див. Надвірнянський повіт

с. Ланчин (<i>Lanchyn</i>), Łanczyn (<i>пол.</i>) до 1939 р. – Надвірнянського повіту (<i>нині – смт. Надвірнянського району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Надвірнянський повіт
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 22-23, 41; ф. Р-1117, оп. 1, спр. 6 (опитувальні листи громадян, що повернулися з Німеччини).	
L			Див. Надвірнянський повіт
O	1919–1939	ф. 168	Див. також Надвірнянський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
Z		ф. Р-1117	Див. Надвірнянський повіт
Y			Див. Надвірнянський повіт
W			Див. Надвірнянський повіт

м. Надвірна (Nadvirna), Nadwórna (пол.) до 1939 р. Надвірнянського повіту (нині – Надвірнянського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Надвірнянський повіт
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 23; ф. Р-1646, оп. 1, спр. 4, 5; ф. Р-1543, оп. 1, спр. 4-7; ф. Р-36, оп. 1, спр. 15.	
I	1939	ф. Р-5, оп. 1, спр. 26	
L	1925–1926	ф. 38, оп. 1, спр. 129–130; Книга обліку земельних ділянок і домоволодінь – ф. 90, оп. 2, спр. 2344а.	Див. також Надвірнянський повіт
O	1920–1932	ф. 484	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1929	ф. 585	
T	1932	ф. 2, оп. 1, спр. 2062	
Z	1919–1939	ф. 238, ф. Р-1, ф. Р-1543	Див.також Надвірнянський повіт
Y	1881–1938	ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813	Див. також Надвірнянський повіт
W		Робітники фабрики нафти і парафіну в м. Надвірна – ф. 599.	Див. Надвірнянський повіт

м-ко Солотвин (<i>Solotvyn</i>), <i>Sołotwina</i> (пол.) Богородчанського (з 1932 року – Надвірнянського) повіту (нині – смт. Богородчанського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Богородчанський і Надвірнянський повіти.
E			Див. Богородчанський повіт
G			Див. Богородчанський повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 29, 23, 41; ф. Р-437, оп. 1, спр. 9а; оп. 4, спр. 1, 10а (списки репатрійованих). Списки розстріляних – ф. Р-98, оп. 1, спр. 29.	
I	1958	Список спецпоселенців (ф. Р-437, оп. 2, спр. 4).	
L	1924–1927, 1947-1950	ф. 38, оп. 1, спр. 50; ф. Р-437, оп. 2, спр. 6 (конфісковане майно селян); ф. Р-437, оп. 4, спр. 4а, 5а, 5б, 5в, 6а, 9а та ін. (списки та інформація про заможні селянські господарства).	Див. також Надвірнянський повіт
O	1919–1938	ф. 177	Див. також Богородчанський і Надвірнянський повіти
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Богородчанський і Надвірнянський повіти
T	1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2103	
Z	1920–1925	ф. 139, ф. Р-437.	Див. також Богородчанський, Надвірнянський повіти. Станіславський судовий округ.
Y	1881–1938	ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813.	Див. також Богородчанський, Надвірнянський повіти. Станіславський судовий округ.
W	1923–1936		Див. Богородчанський і Надвірнянський повіти

с. Татарів (Tatariv), Tatarow (пол.) до 1939 року Надвірнянського повіту (нині – підпорядковується Яремчанській міській раді)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Надвірнянський повіт
H	1941–1944	ф. Р-98, оп. 1, спр. 36; ф. Р-1088, оп. 1, спр. 4	
L			Див. Надвірнянський повіт
O	1920–1931	ф. 165	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
Z			Див. Надвірнянський повіт
Y			Див. Надвірнянський повіт
W			Див. Надвірнянський повіт

Рогатинський повіт (нині – район) Powiat Rohatyn			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1908 1919–1923	Короткі списки призовників, які ухилялися від військової служби: ф. 2, оп. 6, спр. 35, арк. 165-165 зв.; спр. 233, арк. 26-33; спр. 302, арк. 6, 49, 153-153 зв., 203; спр. 217. Списки військовослужбовців-українців – ф. 567, оп. 1, спр. 15, 56, 59. Питання призовів та надання відстрочок – ф. 567, оп. 1, спр. 26, 27, 49, 87.	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
B, M		Свідоцтва про народження окремих осіб, листування з питань зміни віросповідання – ф. 567, оп. 1, спр. 8, 9, 31, 37, 74, 76, 78, 97; оп. 1д, спр. 6. Справи розгляду прохань про видачу дозволів на одруження, внесення змін в акти реєстрації громадянського стану – ф. 566.	
G	1919–1920	ф. 567, оп. 1, спр. 17, 54, 20, 55 (біженці). ф. 567, оп. 1, спр. 55 (емігранти).	
H	1941–1944	Див.: ф. P-98, оп. 1, спр. 27, 48; ф. P-409, оп. 1, спр. 35, 36. Списки розстріляних: ф. P-98, оп. 1, спр. 27, 48; Список вивезених в Німеччину: ф. P-409, оп. 1, спр. 36.	

Рогатинський повіт (нині – район)

Powiat Rohatyn

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
I	1919–1923 1910–1937	Списки студентів-українців, біженців – ф. 567, оп. 1, спр. 17, 20, 22, 24. Списки військовополонених – ф. 567, оп. 1, спр. 61, 62, 89. Списки інвалідів, м. Бурштин – ф. 567, оп. 1, спр. 16, 72. Списки поляків-колоністів, с. Дем'янів – ф. 567, оп. 1, спр. 58. Іменні списки дітей 1910-1919, 1913-1925 років народження сіл Бовшів, Загіря Княгиницьке, Журавеньки, Стратин, Різв'яни, Руда, Явче – ф. 271, оп. 1, спр. 200-205, м. Рогатин – ф. 271, оп. 1, спр. 48. Іменні списки голів родин, 1937 р. – ф. 71, оп. 1, спр. 15. Іменні списки учнів шкіл сіл Конюшки, Підмихайлівці, Путятинці – ф. 271, оп. 1, спр. 173, 454, 460, 463; – ф. 2, оп. 9, спр. 822; с. Стратин – ф. 71, оп. 1, спр. 15, арк. 124-125зв.	
L	1924–1927	ф. 2, оп. 9, спр. 822 (с. Демянів); спр. 946, арк. 35; оп. 13, спр. 590, арк. 52-53; спр. 787, арк. 16-17; спр. 790, арк. 20. ф. 40, оп. 1, спр. 174–175	
O	1919–1938	ф. 567, оп. 1, спр. 56; див. ф. 68, 71, 131–138, 140–144	

Рогатинський повіт (нині – район) Powiat Rohatyn			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1861–1939	Див. ф. 269, 271 , 536, 543, 573, 575, 576, 584, 589–591.	Із 1933 р. повіт належав до сфери Станіславського шкільного інспекторату.
W	1921–1938	Службовці: ф. 2, оп. 7, спр. 915, арк. 368 (с. Стратин); спр. 929, арк. 89; спр. 973, арк. 45 (с. Пуків); спр. 1009, арк. 271; спр. 1257, арк. 16. Робітники: ф. 2, оп. 9, спр. 1695. Лікарі, медпрацівники: ф. 2, оп. 5, спр. 148, арк. 12-21; спр. 223, арк. 15-23; спр. 253, арк. 9, 13-20; спр. 299. Директори шкіл – ф. 41, оп. 1, спр. 133, арк. 27. Вчителі – ф. 271. Працівники шляхових служб – ф. 2, оп. 8, спр. 1058.	
Z	1907–1923	ф. 384, 559-560, 566-567, ф. P-409	Повіт входив у Бережанський судовий округ, тому необхідно також рекомендувати звернутись у ДАТО.

м. Більшівці (Bil'shivtsi), Bołszowce (пол.) до 1939 р. Рогатинського повіту (нині – смт. Галицького району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Рогатинський повіт
E	1931, 1934	ф. 2, оп. 7, спр. 915; ф. 2, оп. 1, спр. 2058.	
G			Див. Рогатинський повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 6, 7, 37; ф. Р-1440, оп. 2, спр. 1. Списки розстріляних – ф. Р-98, оп. 1, спр. 7.	
I	1920	ф. 567, оп. 1, спр. 8	Див. Рогатинський повіт
L	1924–1927, 1936–1937	ф. 2, оп. 9, спр. 1346; ф. 38, оп. 1, спр. 155–156.	Див. Рогатинський повіт
O			Див. Рогатинський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S		Див. ф. 271, оп. 1, спр. 2 та ін.	
W	1927	Списки членів ради гміни – ф. 567, оп. 1д, спр. 8, арк. 8.	Інші спеціальності див. Рогатинський повіт
Z		ф. Р-1440	Див. Рогатинський повіт

м-ко Букачівці (Bukachivtsi), Bukaczowce (пол.) до 1939 р. Рогатинського повіту (<i>нині – смт. Рогатинського району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Рогатинський повіт
G			Див. Рогатинський повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 6, 27, 47;	
I			Див. Рогатинський повіт
L			Див. Рогатинський повіт
O	1919–1934	ф. 135	Див. Рогатинський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1925–1938	ф. 269, оп. 1, спр. 620; Див. ф. 589	
W			Див. Рогатинський повіт
Z		ф. Р-856	Див. Рогатинський повіт

м. Бурштин (Burshtyn), Bursztyn (пол.) до 1939 р. Рогатинського повіту (<i>нині – Галицького району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Рогатинський повіт
G			Див. Рогатинський повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 3, 27, 45; ф. Р-1952, оп. 1, спр. 24 (список репатрійованих).	
I	1919	Списки інвалідів – ф. 567.	Див. Рогатинський повіт
	1944	Інвентарна книга домоволодінь – ф. Р-1479, оп. 2, спр. 2.	
L	1926–1927	ф. 38, оп. 1, спр. 157	Див. Рогатинський повіт
O	1920–1933	ф. 144	Див. Рогатинський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Рогатинський повіт
W			Див. Рогатинський повіт
Z	1910–1913, 1929–1938	ф. 384, 559 ф. Р-1952	Див. Рогатинський повіт

м-ко Княгиничі (Kniahynychi), Kniyhnicze (пол.) до 1939 року Рогатинського повіту (нині – село Рогатинського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Рогатинський повіт
G			Див. Рогатинський повіт
H			Див. Рогатинський повіт
I			Див. Рогатинський повіт
L	1926–1927	ф. 38, оп. 1, спр. 178	Див. Рогатинський повіт
O	1919–1933	ф. 132	Див. Рогатинський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Рогатинський повіт
T	1932, 1936–1938	ф. 322, оп. 1, спр. 1, 5–7	
W			Див. Рогатинський повіт
Z			Див. Рогатинський повіт

м. Рогатин (Rohatyn) до 1939 року Рогатинського повіту (нині – Рогатинського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Рогатинський повіт
E	1933 1938	Списки депутатів міської Ради – ф. 2, оп. 1, спр. 2039, арк. 63. Списки службовців гмінної управи – ф. 2, оп. 7, спр. 973, арк. 141.	
G			Див. Рогатинський повіт
H	1941–1945	ф. P-98, оп. 1, спр. 6, 27, 48; ф. P-409, оп. 1, спр. 35.	
I			Див. Рогатинський повіт
L	1926–1927	ф. 38, оп. 1, спр. 209	Див. Рогатинський повіт
O	1920–1930	ф. 71, 131	Див. Рогатинський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1908–1913, 1919–1939	Див. ф. 269, 271, 543, 573, 584	Див. Рогатинський повіт
W	1937–1939	ф. 263, оп. 1, спр. 1618 Списки вчителів (ф. 573)	Див. Рогатинський повіт
Z	1933–1938	ф. 560, 566-567, ф. P-1611	Див. Рогатинський повіт

Снятинський повіт (<i>нині – район</i>)			
Powiat Śniatyn			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1890, 1893, 1896, 1899, 1900–1905, 1920, 1907–1922	Книги обліку призовників та військових запасу – ф. 9, оп. 1, спр. 38, 75, 95-96, 105-108, 122-124, 135-144. Списки українців-військовослужбовців Армії УНР (ф. 9). Списки осіб 1909–1911 р. н., яким було надано відстрочку від служби в армії – ф. 2, оп. 13, спр. 64, арк. 159. Короткі списки осіб, які ухилялися від служби в армії: ф. 2, оп. 13, спр. 104, арк. 266 спр. 133, арк. 151-152; ф. 2, оп. 6, спр. 28, арк. 208-215 спр. 163, арк. 11-12зв. спр. 233, арк. 75-78. спр. 302, арк. 190.	
B, M		Матеріали розгляду заяв про видачу особових посвідчень, дозволів на одруження з іноземцями, у т. ч. заяви, свідоцтва про народження, шлюб (ф. 9)	
G	1922–1937	Реєстраційні картки та списки іноземців, які проживали у повіті: ф. 9, оп. 1, спр. 11, 53, 58; ф. 78, оп. 1, спр. 75 (реемігранти з Франції)	
H	1941–1945	ф. P-40, оп. 1, спр. 4; ф. P-41, оп. 1, спр. 8, 18, 23, 34; ф. P-52, оп. 1, спр. 244; ф. P-55, оп. 1, спр. 1. ф. P-98, оп. 1, спр. 15, 31, 51, 56; ф. P-2014, оп. 1, спр. 147; ф. P-2179, оп. 1, спр. 4. Списки розстріляних – ф. P-98, оп. 1, спр. 31.	

Снятинський повіт (нині – район) Powiat Śniatyn			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
I	1917–1937	<p>Посвідчення особи, перепустки – ф. 62, оп. 1, спр. 182; див. ф. 9. Іменні списки мешканців повіту – ф. 2, оп. 11, спр. 20; ф. 9, оп. 1, спр. 8.</p> <p>Особові документи, подані для видачі посвідчень особи, видачі дозволів на одруження з іноземцями, проживання у прикордонній смузі: ф. 9, оп. 1, спр. 60, 63, 98-99, 113, 130; ф. 62, оп. 1, спр. 182.</p> <p>Облікові картки інвалідів війни, списки членів Снятинського відділення Союзу інвалідів війни та пенсіонерів (ф. 522).</p>	
L	1879–1927, 1939	<p>ф. 2, оп. 13, спр. 590, арк. 33; спр. 787, арк. 25; ф. 40, оп. 1, спр. 179–229; ф. 62, оп. 1, спр. 81–121; ф. 118, оп. 1, спр. 616–618 та ін.; ф. 262, оп. 1, спр. 1199.</p> <p>Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь, справи про встановлення права власності – ф. 185, оп. 1, спр. 4–34, 71–98. Книга обліку земельних ділянок і домоволодінь кад. гм. Рожнів – ф. 90, оп. 2, спр. 2343.</p>	
O	1920–1939	Див. ф. 78, 213–224.	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	

Снятинський повіт (<i>нині – район</i>) Powiat Śniatyn			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
S	1874–1939	ф. 9, 318. Див. ф. 519.	Із 1933 р. повіт належав до сфери Коломийського шкільного інспекторату.
T	1917, 1935–1939	ф. 62, оп. 1, спр. 182-183 ф. 32 (с. Тулова).	
W	1916–1917 1920–1934, 1937	Відомості про службовців поліції, війтів, урядників, священників (ф. 62) Службовці: ф. 2, оп. 7, спр. 929, арк. 99 спр. 1033, арк. 20; спр. 1571, арк. 66-67зв. Робітники і службовці Джурівських вугільних копалень (ф. 611). Комунальники: ф. 2, оп. 7, спр. 1571, арк. 44. Лікарі: ф. 2, оп. 5, спр. 310; спр. 223, арк. 85-94; спр. 255, арк. 10, 15зв.-16. Робітники-шляховики, будівельники: ф. 2, оп. 8, спр. 15, 381, 1213.	
Z	1879–1939	ф. 9, 16, 26, 29, 31–34, 36, 62, 90, 118, 185, 227, 501, 507, 517, 557, ф. P-39, ф. P-1439	Повіт належав до Коломийського судового округу.
Y	1807–1810, 1876, 1878, 1881–1885, 1887–1939	ф. 90, оп. 2, спр. 2350–2447; ф. 118, оп. 1, спр. 619–630; ф. 501, оп. 1, спр. 681–818; ф. 185, оп. 1, спр. 35–70.	

м. Заболотів (Zabolotiv), Zabłotów (пол.)
до 1939 р. Снятинського повіту (нині – смт. Снятинського району)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Снятинський повіт
D	1937	ф. 9, оп. 1, спр. 104 (завірена копія метричної книги синагоги)	
G			Див. Снятинський повіт
H	1941-1944	ф. P-57, оп. 1, спр. 104; ф. P-98, оп. 1, спр. 31, 49, 15 (списки розстріляних); ф. P-1453, оп. 2, спр. 12-14, 69; ф. P-1605, оп. 1, спр. 16 (списки вивезених у Німеччину).	
I	1939	ф. P-5, оп. 1, спр. 21–22	
L	1924–1927	ф. 40, оп. 1, спр. 188–189	Див. також Снятинський повіт
M	1937	ф. 9, оп. 1, спр. 103 (завірена копія метричної книги синагоги)	
O	1921–1937	Див. ф. 216	Див. також Снятинський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Снятинський повіт
T	1933–1939	ф. 9, оп. 1, спр. 116, 129; ф. 321, оп. 1, спр. 1–8	Див. також Снятинський повіт
W			Див. Снятинський повіт
Y	1918–1928	ф. 507, оп. 1, спр. 1–6	Див. також Снятинський повіт
Z	1933–1937	Див. ф. 557, ф. P-434	Див. також Снятинський повіт

м. Снятин (Sniatyn), Śniatyn (пол.)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Снятинський повіт
B	1937	ф. 9, оп. 1, спр. 102 (завірена копія метричної книги синагоги)	
E	1939–1940	ф. P-1017, оп. 1, спр. 1	
G	1916–1917	ф. 62, оп. 1, спр. 48, 169 (списки євреїв-переселенців з Снятина в Чортків).	Див. також Снятинський повіт
H	1941–1945	ф. P-39, оп. 1, спр. 9, 10, 13, 17, 20, 22-26, 54, 57, 90, 107, 102, 126, 139; ф. P-40, оп. 1, спр. 4; ф. P-98, оп. 1, спр. 31, 51; ф. P-2179, оп. 1, спр. 4	
I, E	1939–1940	Списки виборців – мешканців міста: ф. P-1017, оп. 1, спр. 1	Див. Снятинський повіт
L	1924–1927	ф. 40, оп. 1, спр. 216–219; Див. ф. 185. Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь: ф. 118, оп. 1, спр. 616–618.	Див. також Снятинський повіт
O	1919–1937	Див. ф. 78, 213	Див. також Снятинський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	

м. Снятин (Sniatyn), Śniatyn (пол.)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
S	1929–1936	Див. ф. 556	Див. також Снятинський повіт
T	1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2106	Див. також Снятинський повіт
W	1924, 1929–1937	Службовці магістрату: ф. 4, оп. 1, спр. 17; ф. 2, оп. 7, спр. 1140, арк. 1-4; спр. 1619, арк. 102-106. Вчителі: ф. 556, оп. 1, спр. 1, арк. 1.	Див. також Снятинський повіт
Y	1875–1881, 1884–1892, 1894, 1900– 1901, 1903, 1905–1914, 1917–1918, 1920, 1922– 1923, 1927, 1934, 1936–1938	ф. 396, оп. 1, спр. 1–75	Див. також Снятинський повіт
Z	1893–1939	Див. ф. 9, 62, 118, 185, 396, 397, 518, ф. Р-1017	Див. Снятинський повіт

Стрийський повіт, powiat Stryj Станіславського (з 1932 року – Львівського воєводства)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1908	Короткі списки осіб, які ухилялися від служби в армії: ф. 2, оп. 6, спр. 90, арк. 60; спр. 233, арк. 80-81зв.; спр. 302, арк. 15, 56, 93, 142-142зв.	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
G	1929	Списки сезонних робітників, завербованих в Німеччину: ф. 513, оп. 1, спр. 47	
I	1934–1936	Іменні списки шляхтичів: ф. 2, оп. 1, спр. 1292, арк. 5зв.-6, 17-17зв., 18зв., 68-71, 132, 143.	
L		ф. 2, оп. 9, спр. 946, арк. 33; оп. 13, спр. 590, арк. 25; спр. 787, арк. 78. спр. 790, арк. 10, 28. Див. ф. 43.	
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	

Стрийський повіт, powiat Stryj Станіславського (з 1932 року – Львівського воєводства)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
W	1925–1938	<p>Присяжні засідателі – ф. 2, оп. 2, спр. 473, арк. 5-7зв., 20-22зв., 40-45зв.; ф. 534, оп. 1, спр. 3-4.</p> <p>Лікарі, медпрацівники, фармацевти – ф. 2, оп. 4, спр. 469; оп. 5, спр. 138, 153, арк. 19-23; спр. 184, арк. 13-19; спр. 223, арк. 191-194; спр. 306; оп. 10, спр. 41, арк. 4, 26; оп. 13, спр. 649, арк. 14-19.</p> <p>Службовці – ф. 2, оп. 7, спр. 929, арк. 91; спр. 922, арк. 174; спр. 929, арк. 91; спр. 1033, арк. 55-61; спр. 1131, арк. 37-39; спр. 1383, арк. 72зв.; спр. 1436, арк. 6зв.</p> <p>Працівники дорожніх служб – ф. 2, оп. 8, спр. 284, 796, 865, 896, 948, 1209, 1284; ф. 43, оп. 1, спр. 13, арк. 208-209; спр. 84, арк. 197; спр. 565, арк. 23.</p>	

Сколівський повіт, powiat Skole у 1932 р. увійшов до складу Стрийського повіту Львівського воєводства			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1906, 1908	Короткі списки осіб, які ухилялися від служби в армії: ф. 2, оп. 6, спр. 90, арк. 120, 127-130; спр. 233, арк. 134-138 зв.; спр. 302, арк. 34-34зв., 47-47зв., 188.	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили. Див також Стрийський повіт.
G			Див. Стрийський повіт
I		Списки відомих діячів – ф. 2, оп. 1, спр. 746, арк. 163-163зв. Списки мешканців, підозрюваних в антидержавній діяльності – ф. 68, оп. 2, спр. 45.	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W	1927–1930	Лікарі – ф. 2, оп. 5, спр. 179; спр. 150, арк. 14зв., 15зв.; спр. 223, арк. 62-62зв., 70; спр. 254, арк. 3-3зв.	Інші спеціальності див. також Стрийський повіт.

м. Сколе (Skole) Сколівського (з 1932 р. Стрийського) повіту Львівського воєводства			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Сколівський і Стрийський повіти
G			Див. Сколівський і Стрийський повіти
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Сколівський і Стрийський повіти

м. Стрий (Stryj) Стрийського повіту Станіславського (з 1932 року – Львівського воєводства)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Стрийський повіт
E	1930	ф. 2, оп. 1, спр. 746, арк. 193зв.-194 зв.	
G			Див. Стрийський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1935–1939	ф. 263, оп. 1, спр. 911.	
T	1932–1936	ф. 2, оп. 1, спр. 2051	
W	1925, 1931, 1937–1939	Лікарі – ф. 2, оп. 13, спр. 649, арк. 14-19; спр. 756. Службовці – ф. 2, оп. 7, спр. 50, арк. 30-31; спр. 992, арк. 13; спр. 945, арк. 143-144; спр. 1393, арк. 2-4.	

Тлумацький повіт (нині – район)
Powiat Tłumacz

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1908	Короткі списки осіб, які ухилялися від військової служби: ф. 2, оп. 6, спр. 233, арк. 83-84 зв.; спр. 302, арк. 4, 17, 21, 60, 95, 117-118, 150-151 зв., 206	Окремі книги обліку призовників повіту на зберігання до архіву не надходили.
G	1934–1939	ф. 91, оп. 1, спр. 33; ф. 91, оп. 1д, спр. 1-96 од.зб.; ф. 513, оп. 1, спр. 48, 49 (реєстраційні карточки на осіб, завербованих на сільськогосподарські роботи в Німеччину).	
H	1941–1945	ф. Р-36, оп. 1, спр. 44; ф. Р-98, оп. 1, спр. 24, 33; ф. Р-1428, оп. 3, спр. 2 (вивезені в Німеччину); ф. Р-2014, оп. 1, спр. 147, 149	
I	1913-1925 р. н. 1934–1936 1944	Іменні списки учнів 1913–1925 років народження: ф. 272, оп. 1, спр. 200-201. Іменні списки шляхтичів: ф. 2, оп. 1, спр. 1292, арк. 6, 18-18 зв., 74, 133, 144. Списки поляків: ф. Р-1428, оп. 3, спр. 1	

Тлумацький повіт (нині – район) Powiat Tłumacz			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
L		<p>ф. 2, оп. 1, спр. 754, арк. 112; спр. 946, арк. 31-31 зв.; спр. 1057, арк. 17-20, 29-43; оп. 9, спр. 946, арк. 31; оп. 13, спр. 590, арк. 48-51; спр. 787, арк. 111-121. оп. 14, спр. 51, 96, арк. 32 (Людвиківка)</p> <p>Книга обліку земельних ділянок і домоволодінь кад. гм. Тарновиця Пільна – ф. 240, оп. 1, спр. 2.</p> <p>Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь кад. гм. Отинія, Тарновиця Пільна – ф. 160, оп. 1, спр. 40-42.</p>	
O	1919–1939	<p>ф. 72, оп. 1, спр. 26, 46–48 та ін.;</p> <p>ф. 91, оп. 1, спр. 63.</p> <p>Див. ф. 146-159, 434.</p>	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1913–1939	<p>ф. 269, оп. 1, спр. 620;</p> <p>ф. 272, оп. 1, спр. 86, 146, 147, 200–201 та ін.;</p> <p>ф. 269, 375, 514, 531, 572.</p>	Із 1933 р. повіт належав до сфери Станіславського шкільного інспекторату.

Тлумацький повіт (нині – район) Powiat Tłumacz			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
W	1914–1937	Лікарі, медпрацівники – ф. 2, оп. 5, спр. 185, арк. 13-22; спр. 223, арк. 236-245; спр. 300. Працівники дорожніх служб – ф. 2, оп. 8, спр. 904, 1803. Службовці – ф. 2, оп. 7, спр. 929, арк. 83, 97; спр. 973, арк. 72. Вчителі – ф. 272, оп. 1, спр. 86, 146-147, 200-201.	
Z	1880–1939	ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813. Див. ф. 91, 145, 160, 225, 226, 229, 235, 240, 241, 558, 597, ф. Р-1442	Повіт належав до Станіславського судового округу.
Y	1881–1938	ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813.	

м-ко Нижнів (Nyzhniv), Niżniów до 1939 р. Тлумацького повіту (<i>нині – село Тлумацького району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Тлумацький повіт
G			Див. Тлумацький повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 33, арк. 3	
L	1925–1934	ф. 38, оп. 1, спр. 339–340; ф. 43, оп. 1, спр. 194.	Див. Тлумацький повіт
O	1921–1928	ф. 149	Див. Тлумацький повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa.1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Тлумацький повіт
Z			Див. Тлумацький повіт
Y			Див. Тлумацький повіт
W			Див. Тлумацький повіт

м. Отинія (Otyunia), Ottynia (пол.) до 1939 р. Тлумацького повіту (нині – смт. Коломийського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Тлумацький повіт
G			Див. Тлумацький повіт
H	1941–1945	ф. Р-36, оп. 1, спр. 44; ф. Р-45, оп. 1, спр. 103; ф. Р-98, оп. 1, спр. 48, 55, 56; ф. Р-1438, оп. 2, спр. 10, 19, 28 та ін. Списки загиблих: ф. Р-98, оп. 1, спр. 48, 55.	
I	1945	ф. Р-448, оп. 1, спр. 50 (прізвища громадян, які виїхали в Польщу в списку залишених будинків). ф. Р-1542, оп. 1, спр. 10б (списки поляків).	
L	1922–1939	ф. 6, оп. 4, спр. 43, 84; ф. 38, оп. 1, спр. 348. Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь (ф. 160, оп. 1, спр. 40–41). Список будинків, залишених поляками станом на 1953 р. (ф. Р-448, оп. 1, спр. 50).	
O	1920–1933	ф. 147	Див. Тлумацький повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Тлумацький повіт
T	1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2103	
Z	кінець XIX ст. – 1939	ф. 91, 145, 160, 241, ф. Р-448, 494	Див. Тлумацький повіт
Y	1887–1893, 1896–1897, 1899–1939	ф. 145, оп. 1, спр. 2–53; ф. 160, оп. 1, спр. 8–39; ф. 430, оп. 1, спр. 8–39.	Див. Тлумацький повіт
W			Див. Тлумацький повіт

м. Тисмениця (Tysmenytsia), Tuśmienica (пол.) до 1939 року Тлумацького повіту (нині – Тисменицького району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Тлумацький повіт
G			Див. Тлумацький повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 1, 2, 30, 32, 49; ф. Р-1253, оп. 1, спр. 4, 12, 16а; ф. Р-1434, оп. 2, спр. 4; ф. Р-2014, оп. 1, спр. 146. Списки загиблих: ф. Р-98, оп. 1, спр. 32. Список переміщених, емігрованих осіб з Німеччини і Австрії (ф. Р-1253, оп. 1, спр. 65а, 79а, 189а).	
I	1939	ф. Р-1, оп. 1, спр. 879; ф. Р-5, оп. 1, спр. 26, 28.	
L	1925–1939, 1947-1949	ф. 6, оп. 4, спр. 91; ф. 38, оп. 1, спр. 359; Книга обліку земельних ділянок і домоволодінь (ф. 230, оп. 2, спр. 1553). Ф. Р-1253, оп. 1, спр. 40а, 49а, 63а.	Див. Тлумацький повіт
O	1919–1932	ф. 158	Див. Тлумацький повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Тлумацький повіт
Z	1909–1939	ф. 91, 234, 235, ф. Р-1565	Див. Тлумацький повіт
Y	1920–1926, 1929–1931, 1933–1934	ф. 235, оп. 1, спр. 971–987; ф. 248, оп. 1, спр. 1–3	Див. Тлумацький повіт
W			Див. Тлумацький повіт

м. Тлумач (*Tlumach*), Tłumacz (*пол.*)до 1939 р. Тлумацького повіту (*нині – Тлумацького району*)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Тлумацький повіт
G			Див. Тлумацький повіт
H	1941–1945	ф. Р-36, оп. 1, спр. 12, 15; ф. Р-98, оп. 1, спр. 33, 35; ф. Р-1428, оп. 3, спр. 2; ф. Р-2014, оп. 1, спр. 149.	
I			Див. Тлумацький повіт
L	1925–1939	ф. 6, оп. 4, спр. 92, 119; ф. 38, оп. 1, спр. 358; ф. 43, оп. 1, спр. 292; ф. Р-5, оп. 1, спр. 10. Див. ф. 558.	Див. Тлумацький повіт
O	1921–1939	Див. ф. 146	Див. Тлумацький повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1914–1935	ф. 272, 375, 545, 572	Див. Тлумацький повіт
T	1932, 1936	ф. 503, оп. 1, спр. 1, 6	
Z	1921–1939	ф. 91, 241, 558	Див. Тлумацький повіт
Y	1910–1914, 1918–1920	ф. 558, оп. 1, спр. 1–135.	Див. Тлумацький повіт
W			Див. Тлумацький повіт

м-ко Хотимир (<i>Khotymyr</i>), Chocimierz (пол.) до 1939 р. Тлумацького повіту (<i>нині – село Тлумацького району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Тлумацький повіт
G			Див. Тлумацький повіт
H			Див. Тлумацький повіт
L	1925–1936	ф. 6, оп. 4, спр. 94	Див. Тлумацький повіт
O	1924–1936	ф. 150	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Тлумацький повіт
Z			Див. Тлумацький повіт
Y			Див. Тлумацький повіт
W			Див. Тлумацький повіт

Турківський повіт, powiat Turka Станіславського (з 1929 р. Львівського) воєводства			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1900–1908	Короткі списки осіб, які ухилялися від військової служби: ф. 2, оп. 6, спр. 9, арк. 78-86; спр. 35, арк. 130-132зв. спр. 233, арк. 20-22. спр. 302, арк. 20, 28, 35-36зв., 174.	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W	1929	Лікарі: ф. 2, оп. 5, спр. 223, арк. 298-307.	

м. Турка (<i>Turka</i>) Турківського повіту Станіславського (з 1929 р. Львівського) воєводства			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Турківський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Турківський повіт

Ломна (Lomna) Турківського повіту Станіславського (з 1929 р. Львівського) воєводства			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Турківський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
W			Див. Турківський повіт

Станіславський повіт Powiat Stanisławów			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1883, 1885–1920	<p>Книги обліку призовників 1883, 1885–1886, 1888–1920 р. н: оп. 2, спр. 20–22, 35–45, 68–74, 107, 134–143, 164–177, 206–216, 239–248, 281–290, 315, 328–333, 356–365, 369, 391–395, 413–419, 449–457, 483–489, 503–510, 523–533а, 542–548, 562, 565–568, 587–593, 632–639.</p> <p>Списки призовників-шляхтичів: ф. 6, оп. 1, спр. 560.</p> <p>Списки осіб 1881–1900 р.н., які служили в австрійській армії: ф. 626, оп. 1, спр. 1</p> <p>Короткі списки осіб 1900–1905р.н., які ухилялися від служби в армії: ф. 2, оп. 6, спр. 90, арк. 69-75зв.; спр. 103, арк. 19-24; спр. 233, арк. 94-112; спр. 302, арк. 41-46зв.</p> <p>ф 6, оп. 1, спр. 97.</p>	
A, M		Листування з питань надання призовникам дозволів на одруження – ф. 6, оп. 2, спр. 59, 315, 337.	

Станіславський повіт Powiat Stanisławów			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
E	1930, 1935, 1938	Списки депутатів, кандидатів, органів місцевого самоврядування, членів виборчих комісій, спостерігачів: ф. 6, оп. 1, спр. 310, 505, 506; оп. 2, спр. 493-494, 517, 607, 608, 716 та ін.; ф. 112, оп. 2, спр. 3, 7. Списки виборців села Пасічна – ф. 2, оп. 1, спр. 1570.	
G	1919–1939	Особові справи емігрантів – ф. 6, оп. 3, спр. 1-10519. Реєстраційні картки іноземців та сезонних робітників, завербованих в Німеччину – ф. 513, оп. 1, спр. 46. Список біженців, 1921 р. – ф. 2, оп. 1, спр. 23 Див. ф. 2, 6 (оп. 1, 3), 112, 260, 513.	
H	1941-1945	ф. P-36, оп. 1, спр. 12; ф. P-98, оп. 1, спр. 30, 50; ф. P-1253, оп. 1, спр. 12, 16а; ф. P-2014, оп. 1, спр. 146. Списки розстріляних: ф. P-98, оп. 1, спр. 30.	

Станіславський повіт Powiat Stanisławów			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
I, S		Особові справи інвалідів (ф. 6). Списки дітей 1908–1931 р. н., с. Крихівці – ф. 496. Іменні списки учнів шкіл окремих населених пунктів повіту – (ф. 270, оп. 1, спр. 388 та ін.), Драгомирчани (спр. 320), Єзупіль, Микитинці (спр. 151), Побережжя (спр. 362), Павлівка (спр. 389; 1913–1925 р. н.), Радча (спр. 498, 1921–1922 р. н.), Станіслав, Тустань (спр. 363).	
L	кінець XIX ст. – 1939	ф. 2, оп. 9, спр. 946, арк. 31; оп. 13, спр. 590, арк. 45зв.-47; спр. 787, арк. 61-72; спр. 790, арк. 17-18; ф. 6, оп. 1, спр. 509 та ін.; оп. 2, спр. 221 та ін. ф. 23 (список землевласників повіту, 1937 р.) ф. 232, оп. 1, спр. 4226–4227, 4243, 4294, 4373, 5457–5462; ф. 261 (описи землеволодінь селян і великих землевласників); ф. 262, оп. 1, спр. 1199. Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь кад. гм. Боднарів, Височанка, Водники, Ганусівці, Забережжя, Загвіздя, Колодіїв, Крихівці, Майдан, Микитинці, Опришівці, Острів, Павлівка, Пасічна, Пациків, Семаківці, Узин, Радча, Угринів Верхній, Хоростків, Хриплин, Ценжів, Черніїв, Чукалівка, Ямниця – ф. 230, оп. 2, спр. 1075, 1528–1562. Див. ф. 6, 23, 38, 40, 58, 261, 268	
O	1919–1936	ф. 68, 69, 95, 98–113, 115–117, 119–121, 132, 183	

Станіславський повіт Powiat Stanisławów			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1822–1939	ф. 6, оп. 2, спр. 314; ф. 269, оп. 1, спр. 620. Див. ф. 2, 6, 262, 263, 269, 270, 319, 360, 407, 497–500, 530, 574	
T	1928–1935, 1938–1939	Списки платників податків сіл Деліїв, Бишів, Забережня, Іванківка, Крихівці, Медуха, Озерки, Пациків, Посіч, Старий Лисець, Тумир, міст Станіслав, Галич, Богородчани: ф. 59, оп. 1, спр. 27–40. Списки платників податків єврейських громад: ф. 6, оп. 2, спр. 294, 314.	
Y	1881–1938	ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813	
Z	1830–1939	Див. ф. 6, 18-19, 23, 24, 30, 37, 48, 50, 52-53, 74, 83, 188, 190, 225, 226, 229–233, 236, 249, 254, 516, 596	

Станіславський повіт Powiat Stanisławów			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
W	1922–1939	<p>Службовці закладів органів влади і місцевого самоврядування: ф. 2, оп. 7, спр. 915, арк. 172-173; спр. 927, арк. 23-24; спр. 929, арк. 95; спр. 1009, арк. 253; ф. 6, оп. 2, спр. 493-494, 517, 609-626; ф. 23, оп. 1, спр. 124-124а, 395, 424, 460-461, 624-756 та ін.; ф. 43, оп. 1, спр. 13, арк. 208-209; ф. 64, оп. 1, спр. 29-30.</p> <p>Ветеринари – ф. 6, оп. 2, спр. 432, 553; ф. 23. Службовці органів поліції – ф. 69. Залізничники – ф. 44. Вчителі – ф. 270. Ремісники – ф. 6, оп. 1, спр. 120, 133; та ін. оп. 2, спр. 325, 355, 369, 574, 715.</p> <p>Лікарі, працівники медустанов, фармацевти: ф. 2, оп. 4, спр. 469; оп. 5, спр. 151, арк. 3-3зв., 9-15; спр. 233, арк. 142-151; спр. 254, арк. 29-38; спр. 301; оп. 10, спр. 41, арк. 4, 26; оп. 13, спр. 649, арк. 10. ф. 6, оп. 2, спр. 105-106, 432, 492, 718; ф. 64, оп. 1, спр. 15, 25-28 та ін.; ф. 511.</p> <p>Працівники дорожніх служб – ф. 2, оп. 8, спр. 906, 950, 1059, 1084, 1030, 2205-2206; ф. 43, оп. 1, спр. 584, арк. 1.</p>	

м. Станіслав (<i>Stanislav, now – Ivano–Frankivsk</i>), <i>Stanisławów</i> (пол.) до 1939 року Станіславського повіту (<i>нині – місто обласного підпорядкування</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1856–1858, 1860, 1873, 1909, 1911–1913, 1915, 1919 р. н.	ф. 6, оп. 2, спр. 365; ф. 7, оп. 1, спр. 45, 75, 140, 168; ф. 27, оп. 1, спр. 396, 423, 441, 482, 534	Див. також Станіславський повіт
B, M		Копії окремих актів реєстрації цивільного стану, анкети на видачу посвідчень мешканцям міста, які включають свідоцтва про народження або їх завірені копії (ф. 27).	
C	1857 1880 1900 1939	ф. 7, оп. 1, спр. 281–287; ф. 7, оп. 1, спр. 54, ф. 7, оп. 2, спр. 11; ф. 27, оп. 1, спр. 535–806	
E	1877, 1882– 1886, 1901, 1919–1927, 1931–1933, 1938, 1940	Списки виборців (неповні), депутатів, кандидатів: ф. 2, оп. 7, спр. 759; ф. 7, оп. 1, спр. 6, 64, 70, 79, 199; ф. 7, оп. 2, спр. 3; ф. 27, оп. 1, спр. 6, 413, 416, 420, 514; ф. P-84, оп. 1, спр. 47	Див. також Станіславський повіт
G	1919–1941	Відомості про емігрантів, іноземців, імігрантів, біженців. ф. 2, оп. 1, спр. 23 та ін.; ф. 6, оп. 1, спр. 122; ф. 6, оп. 3, спр. 1-10519; ф. 7, оп. 1, спр. 339; ф. P-11, оп. 1, спр. 4. Див. ф. 2, 260, 513.	Див. також Станіславський повіт

м. Станіслав (<i>Stanislav, now – Ivano–Frankivsk</i>), <i>Stanisławów</i> (пол.) до 1939 року Станіславського повіту (нині – місто обласного підпорядкування)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
Н	1939–1945	ф. Р-11, оп. 1, спр. 4; ф. Р-11, оп. 2, спр. 1; ф. Р-36, оп. 1, спр. 12, 15, 34; ф. Р-45, оп. 1, спр. 16; ф. Р-57, оп. 1, спр. 104; ф. Р-98, оп. 1, спр. 1, 1а, 1б, 2, 4, 55; ф. Р-437, оп. 4, спр. 1, 29; ф. Р-1236, оп. 1, спр. 2; ф. Р-1253, оп. 1, спр. 12; ф. Р-1434, оп. 1, спр. 4; ф. Р-2179, оп. 1, спр. 1-3, 12. Списки розстріляних – ф. Р-98, оп. 1, спр. 1а, 1б, 2.	
І	1870, 1880, 1913, 1935–1942	Списки мешканців, домові книги, особові документи та ін. – ф. 7, оп. 1, спр. 52, 288. Анкети на видачу посвідчень мешканцям міста – ф. 27, оп. 1, спр. 209–294. Див.: ф. Р-5, оп. 1, спр. 119; ф. Р-84, оп. 1, спр. 47; ф. Р-341, оп. 1, спр. 3–17; ф. Р-2158, оп. 1, спр. 1-687.	
Л	1898–1940	ф. 2, оп. 8, спр. 2236; ф. 27, оп. 1, спр. 392, 402, 432-433, 936, 959, 967-968; оп. 2, спр. 8-634; ф. 28, оп. 1, спр. 1-241 (Княгин-Колонія) ф. 38, оп. 1, спр. 289–290; ф. 229, оп. 1, спр. 179–280 та ін.; Книги обліку земельних ділянок і домоволодінь, у т. ч. кад. гм. Княгинин – ф. 230, оп. 2, спр. 1469–1527. Див. ф. 7, 27, 307, 541. ф. Р-1, оп. 1, спр. 1105, арк. 10; ф. Р-5, оп. 1, спр. 15, 119; ф. Р-11, оп. 1, спр. 14; ф. Р-318, оп. 1.	Див. Станіславський повіт

м. Станіслав (<i>Stanislaw, now – Ivano–Frankivsk</i>), <i>Stanisławów</i> (пол.) до 1939 року Станіславського повіту (<i>нині – місто обласного підпорядкування</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
O	1902–1939	ф. 7, оп. 1, спр. 206–208, 238–239, 241; ф. 7, оп. 2, спр. 20–27; Див. ф. 88, 95–97, 122, 88, 528, 541.	Див. Станіславський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1785–1939	ф. 2, оп. 2, спр. 805, 828; ф. 2, оп. 8, спр. 2301, 2408, 2412, 2595; ф. 6, оп. 2, спр. 314 та ін.; ф. 7, оп. 1, спр. 151, 214 та ін.; ф. 27, оп. 1, спр. 185, 325; ф. 262, оп. 1, спр. 557, 1027; ф. 263, оп. 1, спр. 1248, 1250, 1259, 1858; ф. 269, оп. 1, спр. 432, 435, 620, 1386, 1388; ф. 270, оп. 1, спр. 38, 50, 206, 209–210, 272, 383, 484, 497 та ін. (у т. ч. списки учнів); ф. 285, оп. 1, спр. 1–9; ф. 325, оп. 1, спр. 6, 14, 15, 18; ф. 549, оп. 1, спр. 1–16; ф. Р-2, оп. 1д, спр. 2. Див. ф. 6, 7, 274–277, 279–284, 286–289, 290–304, 445, 526, 548, 580, 581, 588, ф. Р-2.	
T	1933–1939	ф. 2, оп. 1, спр. 2070, 2106; ф. 6, оп. 2, спр. 294, 314, 499; ф. 59, оп. 1, спр. 38.	Див. також Станіславський повіт

м. Станіслав (<i>Stanislav, now – Ivano–Frankivsk</i>), Stanisławów (<i>пол.</i>) до 1939 року Станіславського повіту (<i>нині – місто обласного підпорядкування</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
W	1933, 1936–1939	<p>Службовці – ф. 2, оп. 7, спр. 1247, арк. 95-98; спр. 1413, арк. 48-53; оп. 13, спр. 785; ф. 7, оп. 1, спр. 103; ф. 27, оп. 1, спр. 6, 514, 826-904; ф. 317, оп. 1, спр. 19. Див. ф. 7, 27, 64.</p> <p>Працівники органів юстиції: ф. 226, 230, 232; ф. 401, оп. 1, спр. 6.</p> <p>Поліція – ф. 528.</p> <p>Працівники фінансових органів і установ – ф. 57, 58, 306.</p> <p>Працівники земельних органів – ф. 41, 43, 92, 523.</p> <p>Працівники установ праці і соціальної опіки – ф. 64, 260, 263-264.</p> <p>Працівники медичних закладів: ф. 6, оп. 1, спр. 230; ф. 64, оп. 1, спр. 27, ф. P-7, ф. P-217.</p> <p>Вчителі, працівники комунальних закладів, присяжні: див. ф. 27; ф. 293, оп. 1, спр. 51.</p> <p>Робітники заводів: нафтоперегінного (ф. 313), газового (ф. 316), спирто-дріжджового (ф. 314).</p> <p>Залізничники – ф. 44).</p> <p>Ремісники: ф. 6, оп. 1, спр. 185, 187, 270, 283; оп. 2, спр. 715, арк. 26-39.</p> <p>Працівники органів освіти: ф. 2, оп. 2, спр. 933; оп. 14, спр. 2, арк. 6.</p>	Див. також Станіславський повіт

м. Станіслав (<i>Stanislav, now – Ivano–Frankivsk</i>), <i>Stanisławów</i> (пол.) до 1939 року Станіславського повіту (<i>нині – місто обласного підпорядкування</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
У	кінець ХІХ століття – 1939	ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813; ф. 394, оп. 1, спр. 1–7. Див. ф. 229	Див. Станіславський повіт
Х	1930-і рр.	ф. 6, оп. 2, спр. 463; ф. 88, оп. 1, спр. 200; ф. 55, оп. 1, спр. 1.	
З	1792–1939	ф. 6, 7, 19, 27, 67, 188, 190, 225-226, 229-233, 236, 254, 540, 600. Фонди гмінних населених пунктів приєднаних до Станіслава в 1924 р. – Княгинина, Княгинин-Колонії (ф. 28, 521, 527). Фонди адвокатів – ф. 326-349, 350-355, 357, Фонд нотаріуса – ф. 394.	Див. також Станіславський повіт

м. Галич (<i>Halych</i>), Halicz (<i>пол.</i>) до 1939 року Станіславського повіту (<i>нині – Галицького району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Станіславський повіт
D	1848–1855	Акти про смерть жителів Галича з фонду магістратського суду: ф. 20, оп. 1, спр. 986–989, 1062, 1093, 1195	
E	1938	Списки депутатів міської ради: ф. 6, оп. 2, спр. 11, 11а.	Див. також Станіславський повіт
G	1921	ф. 2, оп. 1, спр. 23 (список євреїв-біженців)	Див. Станіславський повіт
H	1941-1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 1, 10, 49.	Див. Станіславський повіт
L	1807–1848, 1924–1927	ф. 20, оп. 1, спр. 31 та ін.; ф. 38, оп. 1, спр. 243; ф. 230, оп. 2, спр. 1075.	Див. Станіславський повіт
O	1919–1938	ф. 104	Див. Станіславський повіт
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Станіславський повіт
T	1934, 1939	ф. 59, оп. 1, спр. 38; ф. 6, оп. 2, спр. 294	Див. Станіславський повіт

м. Галич (<i>Halych</i>), Halicz (<i>пол.</i>) до 1939 року Станіславського повіту (<i>нині – Галицького району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
W	1921–1922, 1926–1939	Ремісники: ф. 6, оп. 1, спр. 185, арк. 8; оп. 2, спр. 715, арк. 10-11. Робітники-шляховики: ф. 2, оп. 1, спр. 801, 825, 826.	Див. також Станіславський повіт
Y			Див. Станіславський повіт
Z	1790–1855, 1908–1913, 1919–1938	Див. ф. 20, 249, 252, ф. Р-1813, 1797	Див. Станіславський повіт

м-ко Єзупіль (<i>Yezupil'</i>), Jezupol (пол.) до 1939 р. Станіславського повіту (нині – смт. Тисменицького району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Станіславський повіт
E	1931, 1939	ф. 6, оп. 2, спр. 314, 600	
G			Див. Станіславський повіт
H	1941–1944	ф. P-651, оп. 1, спр. 3; ф. P-668, оп. 1, спр. 51 (вивезені в Німеччину).	
L	1924–1927	ф. 21; ф. 38, оп. 1, спр. 249–250.	Див. також Станіславський повіт
O	1920–1935	ф.100	Див. також Станіславський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	Див. Станіславський повіт
S	1930	Іменні списки учнів 7-класної школи – ф. 270, оп. 1, спр. 613.	Див. Станіславський повіт
T	1932, 1934	ф. 6, оп. 2, спр. 294, 314	Див. також Станіславський повіт
W	1939	ф. 6, оп. 2, спр. 715, арк.14-14зв.	Див. також Станіславський повіт
Y			Див. Станіславський повіт
Z	1846–1855	ф. 21	Див. також Станіславський повіт

м-ко Маріампіль (<i>Marjampol</i> '), Marjampol Miasto (<i>пол.</i>) до 1939 р. Станіславського повіту (<i>нині – с. Маринопіль Галицького району</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Станіславський повіт
E	1933–1934	ф. 6, оп. 2, спр. 294	Див. Станіславський повіт
G			Див. Станіславський повіт
L	1924–1927	ф. 38, оп. 1, спр. 264. Див. ф. 35	Див. Станіславський повіт
O	1920–1934	ф. 99	Див. Станіславський повіт
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S			Див. Станіславський повіт
T	1934	ф. 6, оп. 2, спр. 294	Див. Станіславський повіт
W	1939	Ремісники – ф. 6, оп. 2, спр. 715, арк. 20-21.	Див. Станіславський повіт
Y			Див. Станіславський повіт
Z	1841–1855	ф. 35	Див. Станіславський повіт

Богородчанський повіт (<i>powiat Bohorodczany</i>) ліквідований у 1932 році, населені пункти ввійшли в основному до Станіславського, частково до Надвірнянського повітів (<i>нині – Богородчанський район</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1884–1910	Книги обліку призовників: ф. 26, оп. 2, спр. 385–445 та ін. Списки офіцерів запасу, військовослужбовців австрійської армії і українських військових формувань – ф. 26, 626. Короткі списки осіб, які ухилялися від служби в армії: ф. 2, оп. 6, спр. 35, арк. 104; спр. 103, арк. 2-9; спр. 233, арк. 141; спр. 302, арк. 2, 7, 26, 51, 162.	Див. Станіславський повіт
E	1931–1932	ф. 26, оп. 2, спр. 350 (списки членів виборчих комісій).	Див. Станіславський повіт
G	1921–1930	Інформація про емігрантів, іноземців, мігрантів: ф. 26, оп. 1, спр. 6, 11, 20, 33–805 та ін.; ф. 26, оп. 2, спр. 337, 352, 364	Див. також Станіславський повіт
H	1941–1945	ф. Р-98, оп. 1, спр. 4, 41; ф. П-3, оп. 1, спр. 6; ф. Р-477, оп. 1, спр. 9а (списки осіб, що повернулися з Німеччини). Списки розстріляних – ф. Р-98, оп. 1, спр. 4.	
I		Див. ф. 26, 55	
L		Див ф. 26.	Див. Станіславський повіт
O	1919–1934	ф. 75, 187, 189, 191	Див. Станіславський повіт

Богородчанський повіт (<i>powiat Bohorodczany</i>) ліквідований у 1932 році, населені пункти ввійшли в основному до Станіславського, частково до Надвірніянського повітів (<i>нині – Богородчанський район</i>)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1909–1933	ф. 273, оп. 1, спр. 78, 103, 150	Див. Станіславський повіт
T			Див. Станіславський повіт
W	1927, 1929, 1931–1932	Службовці органів влади, самоврядування й юстиції: ф. 2, оп. 7, спр. 994, арк. 127; ф. 25, оп. 1, спр. 28; ф. 26, оп. 2, спр. 142, арк. 37. Працівники освіти: див. ф. 273; ф. 26, оп. 2, спр. 350, арк. 114-119, вчителі с. Хмелівка (ф. 26, оп. 2, спр. 350, арк. 115). Списки голів і секретарів гмінних управ – ф. 26, оп. 2, спр. 374. Списки інженерів-землемірів, власників заводів, молочарень, лазень, перукарень, магазинів, автобусів, аптек – ф. 26. Списки лікарів та працівників медичних закладів, фармацевтів: ф. 2, оп. 5, спр. 222, арк. 3зв.-5; спр. 144, арк. 9; ф. 25, оп. 1, спр. 1, 2; ф. 26, оп. 2, спр. 118, 349, 383.	Див. також Станіславський повіт.
Y			Див. Станіславський повіт
Z	1914–1932	ф. 25, 26, 54-55	Див. також Станіславський повіт

м. Богородчани (Bohorodczany) Богородчанського (з 1932 року – Станіславського) повіту (нині – смт. Богородчанського району)			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Станіславський і Богородчанський повіти
E		ф. 69, оп. 1, спр. 53	Див. Станіславський і Богородчанський повіти
G			Див. Станіславський і Богородчанський повіти
H	1941–1945	ф. P-36, оп. 1, спр. 9; ф. P-45, оп. 1, спр. 51; ф. P-98, оп. 1, спр. 4, 41.	
I	1938–1939	ф. 59, оп. 1, спр. 38	
L	1924–1927	ф. 38, оп. 1, спр. 26	Див. Станіславський і Богородчанський повіти
O	1919–1934	ф. 75, 187	Див. Станіславський і Богородчанський повіти
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1922, 1924	ф. 273, оп. 1, спр. 78, 103, 150 та ін.	Див. Станіславський і Богородчанський повіти
T	1928, 1932–1934, 1938–1939	ф. 6, оп. 2, спр. 294, 314; ф. 59, оп. 1, спр. 28, 29, 38	Див. Станіславський повіт
W		Ремісники – ф. 6, оп. 2, спр. 715, арк. 2-2зв.	Див. Станіславський і Богородчанський повіти
Y			Див. Станіславський і Богородчанський повіти
Z	1914–1939	ф. 25, 26, 54-56, 253	Див. Станіславський і Богородчанський повіти

м-ко Лисець (*Lysets'*), *Łysiec* (*пол.*)Богородчанського (з 1932 р. – Станіславського) повіту
(нині – смт. Тисменицького району)

Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A			Див. Станіславський і Богородчанський повіти
E			Див. Станіславський і Богородчанський повіти
G			Див. Станіславський і Богородчанський повіти
H	1941-1945	ф. Р-36, оп. 1, спр. 9; ф. Р-98, оп. 1, спр. 21, 51; ф. Р-1434, оп. 2, спр. 4, 20а, 24-25, 35а, 36а, 37-37а. Списки розстріляних – ф. Р-1434, оп. 2, спр. 35а.	
I	1945	Списки громадян, переселених з Польщі (ф. Р-1434, оп. 2, спр. 27а).	
L	1924–1927, 1946	ф. 38, оп. 1, спр. 38; ф. Р-1434, оп. 2, спр. 33а	Див. Станіславський повіт
O			Див. Станіславський і Богородчанський повіти
R	1926–1927	Księga adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	
S	1924	Ф. 273, оп. 1, спр. 78, 150 та ін.	Див. Станіславський і Богородчанський повіти
T	1938	ф. 2, оп. 1, спр. 2103; ф. 6, оп. 2, спр. 314	Див. Станіславський повіт
W	1939	Ремісники – ф. 6, оп. 2, спр. 715, арк. 16-18.	Див. також Станіславський і Богородчанський повіти
Y			Див. Станіславський і Богородчанський повіти
Z			Див. Станіславський і Богородчанський повіти

Станіславське воєводство (<i>województwo Stanisławowskie</i>) Із 1939 року Станіславська (з 1962 року – Івано-Франківська) область*			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
A	1930, 1934–1937	Списки офіцерів запасу – ф. 2, оп. 2, спр. 580; оп. 13, спр. 64.	
E	1922, 1930	Списки голів виборчих комісій (1922) та кандидатів у депутати (1930) – ф. 2, оп. 1, спр. 130, 746.	
G	1919–1939	ф. 2, оп. 1, спр. 23, 1184–1198, 1571, 2212–2233; ф. 6, оп. 3, спр. 1-10518; ф. 8, оп. 1, спр. 1-488; ф. 11, оп. 1, спр. 1, 10, 12, 13, 36, 39, 61; ф. 260, оп. 1, спр. 1- 3941; ф. 513, оп. 1, спр. 1-102; ф. 91, оп. 1д, спр. 1-96; ф. 26, оп. 1, спр. 35-805.	
H	1941–1945	Див ф. P-11, 36, 37, 39-41, 45, 49, 52,57, 60, 98, 192, 295, 370, 437, 906, 909, 1020, 1088, 253, 1309, 1336, 1434, 1438, 1453, 1646, 2014, 2179, ф. П-1 та ін.	
O	1921–1939	ф. 68, оп. 1-2, 2885 од.зб. та ін.	
R	1926–1927	Ksiega adresowa Polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemyslu, rzemiosl i rolnictwa. 1926–1927. – Warszawa. – 2478 str.	

* Рекомендуємо також користуватися виданням «Державний архів Івано-Франківської області: Путівник. – Т. 1: Фонди періоду до 1939 року» (К., 2008) та його науково-довідковим апаратом, який включає довідку про адміністративно-територіальний поділ області (1752–1939), покажчики (іменний; географічний; установ, підприємств, організацій), перелік фондів та ін.

Станіславське воєводство (<i>województwo Stanisławowskie</i>)			
Із 1939 року Станіславська (з 1962 року – Івано-Франківська) область			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
L	1919–1940	ф.2, оп. 1, спр. 1588, 1819; оп. 9, спр. 855, 945–946, 1308 та ін.; оп. 13, спр. 534, 590, 615, 787, 790; ф. 38, оп. 1, спр. 5, 8, 11, 14, 16–22 та ін.; ф. 58, оп. 1, спр. 813; ф. 262, оп. 1, спр. 1199; ф. 263, оп. 1, спр. 134; ф. Р-1, оп. 1, спр. 600-700, 798 та ін.; Див. ф. 41, 43, 92–93, 601 та ін.	
S	1765–1939	ф. 285, оп. 1, спр. 1–9; ф. 549, оп. 1, спр. 1–16; ф. 554, оп. 1, спр. 1. Див. 2, 6, 7, 8, 9, 262, 263, 269–271, 273, 320, 325 та ін.	
T	1925–1939	ф. 58, оп. 1, 1016 од.зб.; ф. 263, оп. 1, 1947 од.зб. та ін.	
W	1913–1939	Див. картотеку з особового складу та цей покажчик по конкретних повітах, міситах і містечках.	

Станіславське воєводство (<i>województwo Stanisławowskie</i>) Із 1939 року Станіславська (з 1962 року – Івано-Франківська) область			
Коди	Період	Види документів, пошукові дані (фонди, описи, справи)	Примітки
Y	1807–1810, 1877–1878, 1881–1883, 1885, 1887–1939	Див. ф. 94, 114, 145, 160, 182, 229, 230, 235, 255, 256, 323, 501, 515. Збірники нотаріальних договорів, які зберігаються у фондах окружних судів: ф. 230, оп. 2, спр. 1563–1813; ф. 90, оп. 2, спр. 2350–2447; ф. 501, оп. 1, спр. 681–818.	
Z	1773–1939	В архіві зберігаються фонди органів влади (Станіславського воєводського управління – найвищого адміністративного органу влади у воєводстві); 12 повітових староств; 17 тимчасових органів влади; 3 повітових відділів самоврядування; 4 магістратів; 12 гмінних управ; 3 комісій); судів (1 шляхетського, 2 магістратських, 9 домінікальних, 4 окружних, 16 повітових, 27 гродських); 16 нотаріусів, 32 адвокатів. Серед їх документів справи про спадщину, заповіти, неповнолітніх, розрив шлюбу, видачу дозволів органами влади на реєстрацію актів громадянського стану, особові документи та ін.	Рекомендуємо також користуватися покажчиком установ, підприємств, організацій, розміщеним у I томі путівника по фондах архіву.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА АРХІВНІ ДОКУМЕНТИ У ДИСЕРТАЦІЯХ¹

Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) розробив правила оформлення посилань на архівні документи. Ці правила рекомендовані здобувачам наукових ступенів доктора і кандидата наук для використання при підготовці дисертацій.

I. Архівні документи з паперовими носіями

У Списку джерел дисертації наводять такі відомості про кожний архів, документи якого досліджено здобувачем наукового ступеня:

- назва архіву (повністю)
- номер і назва фонду (повністю), крайні дати (зі скороченням: фонд – ф.)
- номер опису (зі скороченням: опис – оп.)
- номер, назва справи (повністю), крайні дати (зі скороченням: справа – спр.)
- загальна кількість аркушів справи (зі скороченням: аркуш – арк.)

Відомості про справу і загальну кількість аркушів справи розділяють комою.

Наприклад:

У Списку джерел

Центральний державний історичний архів України, м. Київ

Ф. 1235 Грушевські – історики та філологи. 1830–1958 рр.

оп. 1

Спр. 1055. Протоколи засідання комісій по утворенню Української національної бібліотеки. Чернетки, 1918 р., 4 арк.

Державний архів Львівської області

Ф. 297 Товариство «Академічне братство» у Львові. 1880–1922 рр.

оп. 1

Спр. 4. Матеріали (звіти, листування та ін.) про діяльність Товариства за 1881–1896 рр., 153 арк.

¹ Правила оформлення посилань на архівні документи у дисертаціях // Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 11. – С. 11-15.

У тексті дисертації у квадратних дужках зазначають номер джерела за Списком і аркуші справи, на які посилається автор.

Наприклад:

[17, арк. 3] або [25, арк. 5–7]

При розміщенні тексту архівного документа на зворотному боці аркуша в посиланні зазначають слово «**зворот**» у скороченій формі «зв».

Наприклад:

[17, арк. 3–5 зв.]

При використанні інформації документів, що знаходяться в архівних установах Національної академії наук України, міністерств та відомств, вищих навчальних закладів, бібліотек, музеїв, громадських організацій, недержавних архівах, в т.ч. приватних, посилання оформлюються згідно з системою обліку документів даної установи.

У Списку джерел

Наприклад:

Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського

Ф. Х. Всеукраїнська Академія Наук

Спр. 1686. Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр., 30 арк.

Науковий архів Інституту історії України НАН України

Оп. 3. Науково-дослідна кафедра історії України

Спр. 170, № 1, План праці НДКІУ на 1924 р., 5 арк.

Науковий архів Білоцерківського краєзнавчого музею

БКМ НА-272. Списки громадян м. Біла Церква, які в роки Великої Вітчизняної війни були примусово вивезені до Німеччини і які нині проживають у місті (Відомості станом на 1993 рік, зібрані Білоцерківським міськсоцзабезом), 9 арк.

У тексті дисертації

Наприклад:

[114, арк. 6-6 зв.], [312, арк. 2], [16, арк. 7]

II. Науково-технічні документи Центрального державного науково-технічного архіву України (ЦДНТА)

Особливості складу документів ЦДНТА України, специфіка організації фондів архіву та ведення їх обліку визначають оформлення посилань на архівні документи в дисертаціях.

При посиланні на документи ЦДНТА України в Списку джерел дисертації подаються такі відомості:

назва архіву (повністю)

номер і назва фонду (повністю), крайні дати (зі скороченням: фонд – ф.)

номер опису (зі скороченням: опис – оп.)

номер групи та комплексу

назва комплексу (повністю)

номер одиниці зберігання (зі скороченням: одиниця зберігання – од. зб.)

кількість аркушів одиниці зберігання (зі скороченням: аркуш – арк.)

Наприклад:

У Списку джерел

Центральний державний науково-технічний архів України

Ф. Р-72 Державний проектний інститут по плануванню та забудові міст «Харківпроект» Держбуду УРСР, м. Харків. 1966–1981 рр. оп. 2

Комплекс 1–272. Закритий плавальний басейн на стадіоні «Спартак» в м. Харкові, од. зб. 1, 10 арк.

У тексті дисертації в квадратних дужках зазначають номер джерела за Списком і аркуші одиниці зберігання, на які посилається автор.

Наприклад:

[25, арк. 1]

III. Аудіовізуальні документи Центрального державного кінофотофоноархіву України імені Г. С. Пшеничного та центральних, місцевих, галузевих державних архівів

Враховуючи, що в архівній практиці склалася нефондова організація аудіовізуальних документів, а також те, що поняття «аудіовізуальні документи» є збірним для його видів - кіно- документів, відеодокументів, фотодокументів, фонодокументів, при оформленні посилань слід посилатися на конкретний вид документів з дотриманням загальноприйнятої системи посилань у Центральному державному кінофотофоноархіві України імені Г. С. Пшеничного

При посиланні на документи ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного в Списку джерел дисертації подають:

- назву архіву (повністю)
- шифр конкретного документа
- назву документа або його зміст (повністю)
- дату

Для **кіно- і відеодокументів** - зазначають одиниці обліку (зі скороченням од. обл.).

Наприклад:

Центральний державний кінофотофоноархів України імені

Г. С. Пшеничного

од. зб.134, кіножурнал «Радянська Україна», 1968 р.

Для **фотодокументів – фотонегативів** – зазначають розмір негатива (0, 2, 3, 4, 5) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофоноархів України імені

Г.С. Пшеничного

од. обл. 0-56942 Члени делегації УРСР на першій сесії Генеральної Асамблеї ООН. Справа наліво: Д. Мануїльський, М. Бажан, В. Тарасенко, М. Петровський, 1946 р.

од. обл. 2-154298 Жалобний хід в м. Подєбради (Чехословаччина) у зв'язку зі смертю С. Петлюри. 27 травня 1926 р.

Для **фотодокументів – фотопозитивів** – зазначають велику літеру П (що означає позитив) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофоноархів України імені

Г.С. Пшеничного

П-8061 Учні школи під час занять з ліквідації неграмотності в с. Юр'ївка Дніпропетровської області, 1934 р.

Для **фотодокумента - фотоальбома** – зазначають велику літеру А (що означає альбом) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофоноархів України імені

Г.С. Пшеничного

А-7 Альбом філії «Просвіти» в Жовкві, 1935–1936 рр.

Для **конкретного фотознімка в альбомі** – зазначають велику літеру А (що означає альбом), його одиницю обліку через дефіс, далі проставляють велику літеру П (що означає позитив) і його одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофоноархів України імені

Г.С. Пшеничного

А-78, П-66 Перший ескадрон 9-го гусарського Київського полку, до 1915 р.

Для **фонодокументів – грамплатівок** – зазначають велику літеру Г (що означає грамплатівка), одиницю її зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофоноархів України імені Г.С. Пшеничного

Г-3768, од. обл. 12551 Дума про землю, пісня, 1986 р.

Для фонодокументів – магнітних записів – зазначають велику літеру М (що означає магнітний запис), одиницю її зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофоноархів України імені Г.С. Пшеничного

М-7978, од. обл. 19550 Репортаж про зустріч кубинської делегації на Київському вокзалі, 1964 р.

Для фонодокументів – аудіокасет – зазначають дві великі літери АК (що означає аудіо-касета), її одиницю зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофоноархів України імені Г. С. Пшеничного

АК-33, од. обл. 103 Свято державності. Зустріч, присвячена 60-річчю прийняття IV Універсалу Центральної Ради, 1978 р.

У тексті дисертації в квадратних дужках зазначають номер джерела за Списком.

Наприклад:

[46], [55], [76], [61]

IV. Документи зарубіжних архівів

Посилання на документи зарубіжних архівів подають мовою певної країни згідно прийнятою в даній країні та архіві системою описування та посилань.

У Списку джерел

Наприклад:

Государственный архив Российской Федерации

Ф. Р-7008 Украинская библиотека им. С. Петлюры в Париже. 1922–1940. оп. 1.

Д. 65. Каталог книг по истории Украины и другим вопросам на украинском языке, 1908–1940, 80 л.

Archiwum państwowe w Lublinie

Zespół 95. Chełmski konsystorz Greckokatolicki. 1596–1875.

Sygn. 125. Wizyta Generalna dekanatu Rateńskiego w roku 1793, 1793 r., 57 k.

У тексті дисертації

Наприклад:

[18, л. 5], [34, к. 7]

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ
НА АРХІВНІ ДОКУМЕНТИ У ПРИКНИЖКОВИХ, ПРИКІНЦЕВИХ,
ПРИСТАТЕЙНИХ СПИСКАХ ДЖЕРЕЛ
(у монографії, навчальному посібнику, статті тощо)¹**

У прикнижкових, прикінцевих, пристатейних посиланнях на архівні документи при першому посиланні назва архіву подається повністю, в дужках – загальноприйняте скорочення. При повторному згадуванні застосовують скорочену форму назви архіву (див. Додаток). При повторних посиланнях на ті ж архів, фонд, справу зазначають – Там само.

Наприклад:

1. Центральний державний історичний архів України, м. Львів (ЦДАЛ України), ф. 129, оп. 2, спр. 1144, арк. 4.
2. ЦДАЛ України, ф. 309, оп. 1, спр. 346, арк. 5–10.
3. Там само, арк. 5.
4. Там само.

I. Архівні документи з паперовими носіями

Посилання на архівні документи у прикнижкових, прикінцевих, пристатейних списках джерел (у монографії, навчальному посібнику, статті тощо) може бути оформлено двома способами:

1. Перший спосіб. У разі посилання на архівні документи певної справи у Списку джерел робиться посилання на всю справу із зазначенням **загальної кількості аркушів справи** (все у скороченій формі).

Посилання містить:

- назву архіву (скорочено),
- номер фонду - ф.,
- номер опису - оп.,
- номер справи - спр.,
- загальну кількість аркушів - арк.

Усі складові посилання розділяють комами.

У **тексті роботи** (монографія, навчальний посібник, стаття тощо) у квадратних дужках зазначають порядковий номер джерела у списку та аркуші справи, на яких наявна використана інформація архівного документа.

¹ Правила оформлення посилань на архівні документи у прикнижкових, прикінцевих, пристатейних списках джерел (у монографії, навчальному посібнику, статті тощо) // Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 11. – С. 16-19.

Наприклад:

У Списку

9. ЦДАВО України, ф. 166, оп. 5, спр. 439, 14 арк.

12. Держархів м. Києва, ф. 16, оп. 465, спр. 434, 35 арк.

У тексті

[9, арк. 10-12], [12, арк.14] або [9, арк. 7-7зв.]

2. Другий спосіб. Особливість його полягає в тому, що в посиланні на архівне

джерело, крім назви архіву, номерів фонду, опису та справи (все у скороченій формі) вказують **тільки ті аркуші, на яких наявна використана інформація архівного документа.**

Наприклад:

У Списку

15. ЦДІАК України, ф. 128, оп. 1, спр. 38, арк. 10.

25. ЦДІАЛ України, ф. 371, оп. 1, спр. 116, арк. 6-6 зв.

27. Держархів м. Києва, ф. 16, оп. 465, спр. 434, арк. 6.

У тексті роботи в квадратних дужках зазначають порядковий номер джерела у Списку.

Наприклад:

[15], [25], [27]

Як уже зазначалось, посилання на архівні документи архівних установ НАН України, міністерств та відомств, вищих навчальних закладів, бібліотек, музеїв, громадських організацій, недержавних архівів, в т. ч. приватних, оформлюються згідно з системою обліку документів даної установи.

Перший спосіб

У Списку

114. ІР НБУВ, ф. X, спр. 1686, 30 арк.

У тексті

[114, арк. 6-6 зв.]

Другий спосіб

У Списку

114. ІР НБУВ, ф. Х, спр. 1686, 15-16 арк.

У тексті

[114]

II. Науково-технічні документи Центрального державного науково-технічного архіву України

Специфіка організації фондів та ведення їх обліку позначається на оформленні посилань для першого та другого способів.

Перший спосіб

У Списку

9. ЦДНТА України, ф. Р-72, оп. 2, к. 1-272, од. зб. 1, 10 арк.

У тексті

[9, арк. 2] або [9, арк. 2-2 зв.]

Другий спосіб

У Списку

9. ЦДНТА України, ф. Р-72, оп.2, к. 1-272, од. зб. 1, арк. 2

У тексті

[9]

III. Аудіовізуальні документи ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного та центральних, місцевих, галузевих державних архівів у прикнижкових, прикінцевих, пристатейних списках джерел (у монографії, навчальному посібнику, статті тощо)

Враховуючи, що в архівній практиці склалася нефондова організація аудіовізуальних документів, а також те, що поняття «аудіовізуальні документи» є збірним для його видів – кінодокументів, відеодокументів, фотодокументів, фонодокументів, при оформленні посилань слід посилатися на конкретний вид документів з дотриманням загальноприйнятої системи посилань у Центральному державному кінофотофоноархіві України імені Г.С. Пшеничного.

Обов'язковими елементами опису посилань на аудіовізуальні документи є:

1. Назва архіву (скорочена).
2. Шифр конкретного документа (зі скороченнями).

Ці елементи друкуються в описі послідовно через кому. Вимоги до кожного з елементів опису є такими:

Назву архіву подають скорочено – ЦДКФФА України імені Г.С.Пшеничного

Шифр конкретного документа:

Для кіно- і відеодокументів – зазначаються одиниці обліку.

Наприклад:

28. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 134.

Для фотодокументів – фотонегативів – зазначають розмір негатива (0, 2, 3, 4, 5) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

11. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 0-56942.

12. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 2-154298.

13. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 3-30.

14. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 4-1740.

Для фотодокументів – фотопозитивів – зазначають велику літеру П (що означає позитив) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

41. ЦДКФФА України імені Г.С. Пшеничного, П-8061

Для фотодокумента – фотоальбома – зазначають велику літеру А (що означає альбом) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

70. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, А-14.

Для конкретного фотознімка в альбомі – зазначають велику літеру А (що означає альбом), його одиницю обліку через дефіс, далі проставляють велику літеру П (що означає позитив) і його одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

71. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, А-14, П-7.

Для фонодокументів – грамплатівок – зазначають велику літеру Г (що означає грамплатівка), одиницю її зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

12. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, Г-3768, од. обл. 12551.

Для фонодокументів - магнітних записів - зазначають велику літеру М (що означає магнітний запис), одиницю її зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

14. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, М-7978, од. обл. 19550.

Для фонодокументів – аудіокасет – зазначають дві великих літери АК (що означає аудіокасета), її одиницю зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

25. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, АК-33, од. обл. 103.

IV. Посилання на документи зарубіжних країн

Посилання на архівні документи з архівів зарубіжних країн подають мовою певної країни згідно з прийнятою в даній країні та архіві системою описування та посилань (все зі скороченнями).

У Списку

Наприклад:

10. РГИА, ф. 796, оп. 79, д. 813, л. 4-5.

11. AP w Lublinie, zespół 95, sygn. 125, k. 6-7.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ НАЗВ ДЕРЖАВНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ¹

Центральні державні архіви

ЦДАВО України – Центральний державний архів вищих органів влади та управління України

ЦДАГО України – Центральний державний архів громадських об'єднань України

ЦДАЗУ – Центральний державний архів зарубіжної україніки

ЦДЕА України – Центральний державний електронний архів України

ЦДАМЛІМ України – Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України

ЦДІАК України – Центральний державний історичний архів України, м. Київ

ЦЦІАЛ України – Центральний державний історичний архів України, м. Львів

ЦЦНТА України – Центральний державний науково-технічний архів України

ЦДКФФА України – Центральний державний кінофотофоноархів України імені Г. С. Пшеничного

Місцеві державні архіви

Держархів АР Крим – Державний архів в Автономній Республіці Крим

Держархів Вінницької обл. – Державний архів Вінницької області

Держархів Волинської обл. – Державний архів Волинської області

Держархів Дніпропетровської обл. – Державний архів Дніпропетровської області

Держархів Донецької обл. – Державний архів Донецької області

Держархів Житомирської обл. – Державний архів Житомирської області

Держархів Закарпатської обл. – Державний архів Закарпатської області

Держархів Запорізької обл. – Державний архів Запорізької області

Держархів Івано-Франківської обл. – Державний архів Івано-Франківської області

Держархів Київської обл. – Державний архів Київської області

Держархів Кіровоградської обл. – Державний архів Кіровоградської області

Держархів Луганської обл. – Державний архів Луганської області

Держархів Львівської обл. – Державний архів Львівської області

Держархів Миколаївської обл. – Державний архів Миколаївської області

Держархів Одеської обл. – Державний архів Одеської області

Держархів Полтавської обл. – Державний архів Полтавської області

Держархів Рівненської обл. – Державний архів Рівненської області

Держархів Сумської обл. – Державний архів Сумської області

¹ Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 11. – С. 20.

Держархів Тернопільської обл. – Державний архів Тернопільської області
Держархів Харківської обл. – Державний архів Харківської області
Держархів Херсонської обл. – Державний архів Херсонської області
Держархів Хмельницької обл. – Державний архів Хмельницької області
Держархів Черкаської обл. – Державний архів Черкаської області
Держархів Чернівецької обл. – Державний архів Чернівецької області
Держархів Чернігівської обл. – Державний архів Чернігівської області
Держархів м. Києва – Державний архів міста Києва
Держархів м. Севастополя – Державний архів міста Севастополя

Галузеві державні архіви

ГДА МО України – Галузевий державний архів Міністерства оборони України
ДА СБ України – Державний архів Служби безпеки України
ГДА Служби зовнішньої розвідки – Галузевий державний архів
Служби зовнішньої розвідки України
ГДА МВС України – Галузевий державний архів
Міністерства внутрішніх справ України
Укрkartгеофонд – Державний картографо-геодезичний фонд України
ГДА Гідрометслужби – Галузевий державний архів гідрометеорологічної
служби
Міністерства охорони навколишнього природного середовища
України
ГДА ФП ФДМУ – Галузевий державний архів фінансових посередників
Фонду державного майна України
ГДА Державного департаменту України з питань виконання покарань –
Галузевий державний архів Державного департаменту України
з питань виконання покарань
Геоінформ України – Державний інформаційний геологічний фонд України
ГДА УДО України – Галузевий державний архів
Управління державної охорони України
ГДА МЗС України – Галузевий державний архів
Міністерства закордонних справ України

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

Законодавчі акти та нормативні документи

Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року № 3814-ХІІ із змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>

Закон України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI із змінами 2006 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5491-17>

Правила роботи архівних установ України / М-во юстиції України, Держ. архів. служба України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства; упоряд. : Л. А. Кисельова, Ю. А. Прилепішева, Т. П. Прись, С. В. Сельченкова; за заг. ред. Н. М. Христової. – К., 2013. – 243 с.

Порядок користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 19 листопада 2013 року № 2438/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2013 року № 1983/245152006 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1983-13>

ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 32 с.

ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів» (ISAD (G) : 1999, NEQ). – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 16 с.

Наукова та методична література

Архівістика: Термінологічний словник / Авт.-упоряд. К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова, Н. І. Гончаров та ін. – К., 1998. – 106 с.

Архівознавство : Підручник для студентів вищих навчальних закладів України / Редкол. : Я. С. Калакура (гол. ред.) та ін. – К., 1998. – 316 с.

Вимоги до підготовки довідкових архівно-археографічних видань. Методичні рекомендації / Держкомархів України, УНДІАСД; упоряд. В. В. Романовський, к. пед. н., доцент Л. П. Одинока, к. і. н. С. Л. Зворський. – К., 2010. – 28 с.

Інструкція з підготовки описових статей до путівника по фондах Державного архіву Івано-Франківської області / Упорядник Л. М. Соловка. – Івано-Франківськ, 2012. – 4 с. *(Схвалена протоколом засідання Науково-методичної ради Держархіву області № 1 від 29.02.2012 р.)*.

Історичне джерелознавство : Підручник для студентів істор. спец. ВНЗ / Авт. : Я. С. Калакура (кер. авт. кол.), І. Н. Войцехівська, Б. І. Корольов, С. Ф. Павленко, М. Г. Палієнко та ін. – К. : Либідь, 2002. – 488с.

Кобута С. Й. Пошукова і дослідницька робота в архівах. Навчальний посібник для студентів спеціальностей «Історія» і «Політологія» / С. Й. Кобута, Л. П. Кобута. – Івано-Франківськ, 2010. – 64 с.

Копчак С. Етнічна структура та міграції населення українського Прикарпаття (статистико-демографічне дослідження) / С. Копчак, В.Мойсеєнко, М. Романюк – Львів, 1996. – 282 с.

Кубійович В. Етнічні групи південно-західної України [Галичини] на 1.1.1939. Національна статистика Галичини / В. Кубійович. – Вісбаден, 1983. – 175 с.

Лозова С. Деякі зауваження щодо методики укладання путівників по фондах архівів / С. Лозова // Студії з архівної справи та документознавства. – 2002. – Том 8. – С. 288–289.

Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів» *(схвалено Методичною комісією Держкомархіву України, протокол № 2 від 23 травня 2007 р.)*.

Пам'ятка щодо укладання анотованого реєстру описів фондів 1917–1991 рр. / Держкомархів України, УНДІАСД; упоряд. І. М. Мага. – К., 2007. – 23 с. *(Схвалено протоколом засідання нормативно-методичної комісії Держкомархіву України № 12 від 18 грудня 2007 р.)*

Правила оформлення посилань на архівні документи у дисертаціях // Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 11. – С. 11–15.

Правила оформлення посилань на архівні документи у прикнижкових, прикінцевих, при статейних списках джерел (у монографії, навчальному посібнику, статті тощо) // Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 11. – С. 16–19.

Рекомендації до укладання анотованого реєстру описів / Упорядники: С. Ф. Лозова, Н. М. Христова (схвалено Методичною комісією Держкомархіву України, протокол № 2 від 6 березня 2001 року) // Вісник Державного комітету архівів України. – Випуск 1 (5) : січень – березень. 2001. – С. 116–121.

Христова Н. М. Архівна Евристика: практичні аспекти / Н. М. Христова // Архіви України. — 2010. — № 5. — С. 281–286.

Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : Підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. — 6-те вид., переробл. і доповн. — К. : Знання, 2008. — 310 с.

Weiner M. Jewish Roots in Ukraine and Moldova: Pages from the Past and Archival Inventories (The Jewish Genealogy Series) / *Weiner M.* — New York, 1999.

Путівники. Довідники

Архівні установи України: Довідник. — К., 2000. — С. 79–81.

Вѣстникъ законѣвъ державныхъ для королевствъ и краѣвъ въ державнѣй думѣ заступленыхъ. — Вѣдень, 1890. — Стр. 109–113.

Вісник законів державних для королівств і країв заступлених в раді державній. — Річник 1898. — Відень, 1898. — Випуск XXVIII. — С. 137.

Государственный архив Ивано-Франковской области: Путеводитель / Сост.: В. И. Гриценко, Л. А. Кирилук, Н. К. Кучеров, Д. М. Месинг, Л. А. Подгайчук, С. М. Чапуга. Отв. ред. В. А. Замлинский. 2-е изд., перераб. и доп. — К., 1983. — 221 с.

Державний архів Івано-Франківської області // Архівні установи України : Довідник. — К., 2005. — Т. 1. Державні архіви. — С. 285–295.

Державний архів Івано-Франківської області // Українська архівна енциклопедія: Д–М. Робочий зошит / Державний комітет архівів України. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. — К., 2006. — С. 242–244.

Державний архів Івано-Франківської області. — Івано-Франківськ, 1989. — 15 с.

Державний архів Івано-Франківської області : Путівник. — Т. 1 : Фонди періоду до 1939 року / Упорядн. : В. Гнатів, Н. Калюжна, Л. Соловка (відп. упорядн.), О. Човганюк, В. Янош. — К., 2008. — 464 с.

Державний архів Івано-Франківської області: анотов. реєстр описів. Т. 1 : Фонди періоду до 1939 року / Укрдержархів, Держархів Івано-Франків. обл.; упоряд. : М. Гілевська, К. Мицан, Л. Соловка (відп. упоряд.); відп. ред. тому

І. Гриник. – Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2013. – 336 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://daifo.if.gov.ua>

Державний архів Івано-Франківської області: анотов. реєстр описів. Т. 1 : Фонди періоду до 1939 року / Укрдержархів, Держархів Івано-Франків. обл.; упоряд. : М. Гілевська, К. Мицан, Л. Соловка (відп. упоряд.); відп. ред. тому І. Гриник. – Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2013. – 336 с.

Довідник адміністративно-територіального поділу Станіславської області на 1 квітня 1961 року. – Станіслав, 1961. – 93 с.

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 листопада 1965 року. – Львів, 1965. – 88 с.

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 жовтня 1967 року. – Ужгород, 1967. – 107 с.

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 січня 1976 року. – Ужгород, 1976. – 104 с.

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 січня 1985 року. – Ужгород, 1985. – 100 с.

Івано-Франківська область. Адміністративно-територіальний поділ на 1 січня 1997 р. – Видання шосте. – Івано-Франківськ, 1997. – 148 с.

Івано-Франківська область. Довідник. Адміністративно-територіальний поділ. Місцеві громади та органи державної влади. – Івано-Франківськ, 2009. – 212 с.

Йосифінська (1785–1788) і Францисканська (1819–1820) метрики. Перші поземельні кадастри Галичини. Показчик населених пунктів. – К., 1965. – 353 с.

Національний архівний фонд України. Засоби інтелектуального доступу до документів : Короткий довідник. – К., 2002. – С. 73–75.

Путівник по Державному архіву Станіславської області / Упоряд. : Л.А. Кудрява, Н. Л. Родинка, Д. М. Месінг, С. А. Шмирьов. Редкол. : П. М. Яцків (ред.) та ін. – Станіслав, 1960. – 171с.

Реєстр розсекречених архівних фондів України : Міжарх. довідник. – К., 2005. – Т. 2. – Книга 1. – С. 390–434.

Українська РСР. Адміністративно-територіальний поділ : У 2-х томах. – К., 1947.

Центральний державний історичний архів України, м. Львів. Путівник. – Львів–К., 2001.

Catalogus cleri archidieceos Leopolitanae ritus latini pro anno domini 1861. – Leopoli, 1861. – 180 p.

Catalogus universi venerabilis cleri archidieceos Leopolitanae rit. lat. pro anno 1875. – Leopoli, 1875. – 190 p.

Catalogus universi venerabilis cleri saecularis et regularis archidioecesis Leopoliensis ritus latini anno domini 1909. – Leopoli, 1910. – 192 p.

Gminy Rzeczypospolitej Polskiej z oznaczeniem przynależności terytorialnej do władz i urzędów. Podział administracyjny z dnia 12 czerwca 1937 r. – Kalisz, 1938. – 295 s.

Dziennik ustaw i rozporządzeń krajowych dla Królestwa Galicyi i Lodomeryi wraz z Wielkiem Księstwem Krakowskiem. – 1889. – Część VII. – № 24. – S. 81–119.

Dziennik ustaw i rozporządzeń krajowych dla Królestwa Galicyi i Lodomeryi wraz z Wielkiem Księstwem Krakowskiem. – Lwów, 1891. – S. 194.

Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Warszawa, 1920. – 23 grudnia. – № 117. – Treść 768. – S. 2064–2066.

Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Warszawa, 1921. – 23 czerwca. – № 46. – Treść 282. – S. 680–681.

Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Pierwsye półrocze 1929. – № 20. – 30 marca. – Poz. 190. – S. 384.

Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Pierwsye półrocze 1931. – № 34. – 17 kwietnia. – Poz. 238. – S. 466.

Dziennik ustaw Rzeczypospolitej Polskiej. – Pierwsye półrocze 1932. – № 6. – 28 stycznia. – Poz. 37. – S. 65.

Księga adresowa polski (wraz z m. Gdanskim) dla handlu, przemysłu, rzemiosł i rolnictwa. – Warszawa, 1928. – 2476 s.

Landes-Regierungsblatt für das Kronland Galizien und Lodomerien mit den Herzogthümern Auschwitz und Zator und dem Großherzogthume Krakau (Dziennik rządowy dla kraju koronnego Galicyi i Lodomeryi z Księstwami Oświęcimskiem i

Zatorskiem, tydzień z Wielkim Księstwem Krakowskim). – Lemberg, 1856. – T. 1. – S. 285–369.

Przekłady ustaw, rozporządzeń i obwieszczeń z Dziennika praw państwa dla królestwa Galicyi i Lodomeryi, tydzień Wielkiego Księstwa Krakowskiego. – Rocznik 1867. – Lwów, 1867. – S. 31–61.

Schematismus archidieocesis Leopoliensis ritus latini. – Leopoli, 1930. – 152 p.

Skorowidz miejscowości Rzeczypospolitej Polskiej. – T. XIV. Województwo Stanisławowskie. – Warszawa, 1923. – S. I–VI, 3–31.

Skorowidz gmin Rzeczypospolitej Polskiej. Ludność i budynki na podstawie tymczasowych wyników drugiego powszechnego spisu ludności z dn. 9. XII. 1931. oraz powierzchnia ogólna i użytki rolne. – Część III. Województwa Południowe. – Warszawa, 1933. – S. VI, 55–65.

Stanisławowski dziennik wojewódzki. – № 7. – 1932. – 1 maja. – S. 99–110.

Stanisławowski dziennik wojewódzki. – № 27. – 1934. – 10 listopada. – S. 362–375.

Stanisławowski dziennik wojewódzki. – № 5. – 1938. – 5 kwietnia. – S. 71–85.