

Realizacja spraw

Archiwum przeprowadza poszukiwania w aktach do celów urzędowych (postępowanie przed organami administracji, sądami) i do celów nieurzędowych (m.in. genealogiczne, naukowe). Kwerendy przeprowadzane są na piśmie wniosek zainteresowanego, złożony osobiście, listownie, faksem lub pocztą elektroniczną. Kodeks postępowania administracyjnego nie dopuszcza wnoszenia podania telefonicznie.

W pierwszej kolejności załatwiane są podania dotyczące spraw prawno-administracyjnych, skutkujące wydaniem dokumentów potrzebnych w obrocie prawnym.

Kwerendy do celów nieurzędowych (w tym m.in. genealogicznych) zaliczane są do sfery działalności usługowej archiwów i realizowane według kolejności wpływu. Usługi świadczone są przez Archiwum w miarę możliwości technicznych, organizacyjnych i kadrowych. Czas ich realizacji uzależniony jest od ilości wpływających podań oraz innych, statutowych zadań Archiwum. W chwili obecnej czas oczekiwania na realizację może wynosić nawet do 1 miesiąca. Poszukiwania genealogiczne i własnościowe prowadzone są **odpłatnie**, zgodnie z obowiązującym cennikiem usług.

Zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, podanie powinno zawierać co najmniej:

- wskazanie osoby wnoszącej podanie (imię i nazwisko)
- adres osoby wnoszącej podanie
- treść żądania [informacje dotyczącą twórcy poszukiwanego dokumentu, datę (rok, zakres lat) jego wystawienia lub inne informacje umożliwiające jego odszukanie]
- cel w jakim będą wykorzystane żądane dokumenty
- podpis osoby wnoszącej podanie
- ewentualnie inne elementy wymagane przez przepisy szczególne

Akty stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa lub zgonu) będą wyszukiwane po podaniu przez zleceniodawcę następujących danych:

- imię i nazwisko osoby poszukiwanej,
- data poszukiwanego aktu (lub przynajmniej przybliżony rok),
- nazwa miejscowości, w której akt miał miejsce, oraz nazwa gminy, na terenie której miejscowość leży,
- inne dane poszukiwanej osoby (imiona rodziców, nazwisko panieńskie itp.).

Akty z ksiąg wieczystych i gruntowych będą wyszukiwane po podaniu przez zleceniodawcę następujących danych:

- nazwa miejscowości, w której znajduje się nieruchomość oraz nazwa gminy, na terenie której miejscowość leży,
- imię i nazwisko osoby, do której ta nieruchomość należała.

W przypadku, gdy dane takie nie zostaną podane, Archiwum Państwowe w Malborku będzie występować o ich uzupełnienie, od tego uzależniając przeprowadzenie poszukiwań.

Formy płatności i numery kont

Płatności za usługi świadczone przez Archiwum Państwowe w Malborku (m.in. kwerendy, kserokopie) należy wносить wyłącznie na rachunek bankowy Archiwum Państwowego w Malborku, ul. Starościńska 1, 82 – 200 Malbork.

dla przelewów krajowych:

NBP Oddział Gdańsk

nr rachunku 63 1010 1140 0206 2022 3100 0000

dla przelewów z zagranicy:

(BIC) NBPLPLPW

(IBAN) PL 63 1010 1140 0206 2022 3100 0000