



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ

от 17.06.2024

г. Краснодар

№ 193

О внесении изменения в приказ администрации Краснодарского края от 10 марта 2022 г. № 79 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством при к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ администрации Краснодарского края от 10 марта 2022 г. № 79 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу документационного обеспечения управления делами администрации Краснодарского края (Неволина А.В.) обеспечить направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и направления на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Управляющий делами

Е.А. Щепановский

Приложение
к приказу администрации
Краснодарского края
от 17.06.2024 № 193

«Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом администрации
Краснодарского края
от 10 марта 2022 г. № 79
(в редакции приказа
администрации
Краснодарского края
от 17.06.2024 № 193)

QR-код

ФОРМА

**проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют
о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований)
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением
законодательства об архивном деле**

Наименование (надзора)	регионального государственного контроля	региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением за- конодательства об архивном деле
---------------------------	---	--

Наименование контрольного (надзорного) органа	управление делами администрации Краснодарского края от имени администрации Краснодарского края
Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа	
Вид контрольного (надзорного) мероприятия	выездная проверка
Дата заполнения проверочного листа	
Объект регионального государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	
Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика, и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика, и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируруемыми лицами	
Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист (далее – должностное лицо)	

№ п/п	Контрольные вопросы, отражающие содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, соотнесенные со списком контрольных вопросов	Ответы на контрольные вопросы			Примечание
			да	нет	неприменимо	
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
1.1	Наличие документов о создании архива в целях хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	часть 1 статьи 13, части 1, 4, 5 статьи 21 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ); пункт 1.2 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 (далее – Правила № 24); пункты 7, 10 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства				

1	2	3	4	5	6	7
		от 9 декабря 2020 г. № 155 (далее – Правила № 155)				
1.2	Соблюдение обязанности по обеспечению сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу, запрета на уничтожение документов Архивного фонда Российской Федерации	части 1 – 3 статьи 17, части 1, 4, 5 статьи 21 Федерального закона № 125-ФЗ				
1.3	Соблюдение правил систематизации архивных документов и формирования документального фонда организации	часть 1 статьи 15, части 1 – 3 статьи 17, части 1, 4, 5 статьи 21, статья 22, статья 22.1 Федерального закона № 125-ФЗ пункты 2.1, 2.2, 2.4 – 2.9 Правил № 24				
1.4	Наличие здания (помещения) для размещения архива					
	специально построенное здание	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 3.1 – 3.3 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
	приспособленное здание	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 3.1 – 3.3 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
	отдельное здание	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 3.1 – 3.3 Правил № 24				
	отдельное помещение в здании	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 3.1 – 3.3 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
	в запирающихся шкафах или сейфах	части 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				

1	2	3	4	5	6	7
1.5	Наличие документа, подтверждающего проведение обследования здания (помещения), приспособленного для размещения архива, на соответствие установленным требованиям	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 3.2 Правил № 24				
1.6	Наличие в приспособленном здании изолированного помещения под архив (от остальных помещений здания)	пункт 3.2 Правил № 24				
1.7	Размещение архива:					
	в зданиях, в которых расположены предприятия общественного питания, готовые горячую пищу, продуктовые магазины и (или) склады, организации, хранящие и (или) применяющие пожароопасные и агрессивные химические вещества	пункт 3.2 Правил № 24				
	в ветхих строениях, деревянных постройках, помещениях с относительной влажностью воздуха более 55 % и с печным отоплением	пункт 3.2 Правил № 24				
	в подвалах и помещениях, расположенных ниже уровня поверхности земли, за исключением хранилищ (помещений), обеспечивающих защиту от проникновения в них грунтовых, талых и паводковых вод	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 3.2 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.8	Архивохранилище:					
	отделено от других помещений архива огнеупорными стенами и перекрытиями	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 3.3 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
	удалено от лабораторных, производственных, бытовых помещений и не имеет общих с ними вентиляционных каналов	пункт 3.3 Правил № 24				
	гидроизолировано	пункт 3.3 Правил № 24				
	имеет высоту не менее 2,2 м от пола до нижней части выступающих конструкций перекрытия потолка	пункт 3.3 Правил № 24				
	имеет беспрепятственные выходы к лифтам и лестничным клеткам	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 3.3 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
	не имеет внутри распределительных щитов, предохранителей и отключающих рубильников, труб водоснабжения и канализации, технологических или бытовых выводов воды	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 3.3 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
	имеет естественную или искусственную вентиляцию, обеспечивающую рециркуляцию воздуха, исключаящую образование непроветриваемых зон	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 22 Правил № 155				
	сохраняет стабильность температурно-влажностного режима	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 22 Правил № 155				
1.9	Наличие оборудования для хранения архивных документов (металлические стеллажи, металлические шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи, стационарные отсеки-боксы с металлическими перегородками и полками, контейнеры)	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 4.1, 6.3 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.10	Соблюдение нормативов установки стационарных стеллажей, шкафов, сейфов, шкафов-стеллажей в архивохранилищах	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 4.2, 4.3 Правил от № 24; пункт 22 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
1.11	Наличие соответствующих требованиям нумерации помещений, стеллажей, шкафов, сейфов и полок, предназначенных для хранения архивных документов	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 4.4 Правил № 24				
1.12	Обеспечение противопожарного режима согласно законодательству Российской Федерации, регулирующему вопросы пожарной безопасности	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 5.1 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.13	Архивохранилище документов на нитрооснове территориально отделено и изолировано от других, а также снабжено дополнительной вытяжкой воздуха в его нижней зоне	пункт 5.2 Правил № 24				
1.14	Наличие инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах, утвержденной и согласованной в установленном порядке	пункт 5.3 – 5.6 Правил № 24				
1.15	Наличие локального акта архива, устанавливающего порядок оформления и выдачи пропусков работников архива и иным лицам для прохода на территорию (в помещения) архива, а также вынос из него архивных документов и (или) их копий, справочно-поисковых средств к ним, печатных изданий и материальных ценностей	пункт 5.4 Правил № 24				
1.16	Оснащение помещения(ий) средствами охранной сигнализации (охраны), обеспечивающими контроль доступа в них	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 5.7 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
1.17	Проведение по окончании рабочего дня ежедневного опечатывания: помещений, в которых постоянно или временно хранятся архивные документы	пункт 5.8 Правил № 24				
	помещений, в которых установлено серверное оборудование, обеспечивающее функционирование информационной системы архива	пункт 5.8 Правил № 24				
	шкафов и сейфов, находящихся в неопечатываемых помещениях, в которых временно находятся архивные документы, а также учетные документы	пункт 5.8 Правил № 24				
1.18	Наличие установленной экзemplярности ключей от архивохранилищ (с соблюдением требований к их хранению) и журнала регистрации ключей	пункт 5.9 Правил № 24				
1.19	Оборудование помещений, в которых постоянно или временно хранятся архивные документы, дверями повышенной технической укреплённости и (или) замками усиленной секретности	пункт 5.9 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.20	Обеспечение в рабочее время в отсутствие работников архива закрытых на замок помещений архива, в которых постоянно или временно хранятся архивные документы	пункт 5.10 Правил № 24				
1.21	Соблюдение установленных параметров воздушной среды (температурно-влажностного режима) в архивохранилище(ах)	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 5.12 – 5.16 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
1.22	Наличие в архивохранилищах рабочего комплекта контрольно-измерительных приборов (термометр и гигрометр или термогигрометр)	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 5.17 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.23	Соблюдение требований к контролю за соблюдением температурно-влажностного режима	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 5.17 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.24	Соблюдение требований к световому режиму в помещении(ях), в котором(ых) хранятся архивные документы	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 5.18 – 5.20 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.25	Соблюдение требований к санитарно-гигиеническому режиму в архиве, архивохранилище(ах)	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 5.21, 5.22 – 5.25 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.26	Соблюдение требований к размещению архивных документов в первичных средствах хранения	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 6.1 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.27	Недопущение размещения архивных документов на полу и подоконниках, в транспортной таре, в штабелях, на площадке и других не предназначенных для хранения местах	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 6.4 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.28	Наличие соответствующе оформленной лицевой стороны каждого первичного средства хранения архивных документов (ярлык, на котором указываются номер архивного фонда, номер описи дел, документов, крайние номера единиц хранения, находящиеся (размещенных) в нем)	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 6.5 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
1.29	Наличие вкладышей (этикетки) с архивным шифром на электронных документах (на физически обособленных носителях)	пункт 6.5 Правил № 24				
1.30	Организация хранения научно-технической документации в государственных и муниципальных организациях	пункты 23 – 31, 33 – 46 Правил № 155				
1.31	Соблюдение требований к организации комплектования, хранения и учета электронных документов	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 7.1 – 7.3 Правил № 24; пункты 141 – 165 Правил № 155				
1.32	Соблюдение требований к организации хранения, комплектования и учета аудиовизуальных документов	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
1.33	Наличие утвержденного руководителем архива плана (схемы) размещения архивных фондов	пункт 8.1 Правил № 24				
1.34	Обеспечение сейфового хранения уникальных документов с замещением в первичных средствах хранения картами-заместителями	пункт 8.3 Правил № 24				
1.35	Обеспечение отдельного от других архивных документов (обособленного) хранения архивных документов:					
	содержащих сведения, составляющие государственную тайну	пункт 8.2 Правил № 24				
	кинодокументов на нитрооснове	пункт 8.2 Правил № 24				
	подвергшихся биологическому поражению	пункт 8.2 Правил № 24				
	переданных на временное хранение в архив по договору и не отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации	пункт 8.2 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
	электронных документов на физически обособленных носителях	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
1.36	Наличие пофондового и постеллажного топографических указателей, соответствующих установленным требованиям	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 8.4 Правил № 24; пункт 22 Правил № 155				
1.37	Обеспечение размещения, хранения, проведения проверки наличия и состояния печатных изданий и музейных предметов в соответствии с требованиями, устанавливаемыми уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры для библиотечных фондов и Музейного фонда Российской Федерации	пункт 9.1 Правил № 24				
1.38	Соблюдение порядка и сроков проведения проверки наличия и состояния архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 17 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 10.1 – 10.6 Правил № 24; пункты 42 – 46 Правил № 155				
1.39	Наличие документов по организации и проведению проверки наличия и состояния архивных документов:					
	листа(ов) проверки наличия и состояния архивных документов	пункт 10.4 Правил № 24				
	акта проверки наличия и состояния архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 17 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 10.4 Правил № 24; пункт 43 Правил № 155				
	актов о технических ошибках в учетных документах, об обнаружении архивных документов, о неисправимых повреждениях архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 17 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 10.4 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
	акта о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, и справки о проведении розыска при отрицательном результате розыска архивных документов, не обнаруженных в ходе проверки наличия	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 17 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 10.8 Правил № 24				
	акта об утрате документов	часть 1 статьи 15, части 1 и 2 статьи 17 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 36.7 Правил № 24				
	акта о списании пришедших в негодность или утерянных подлинников научно-технической документации	пункт 44 Правил № 155				
1.40	Внесение изменений в необходимые учетные документы по итогам проверок наличия архивных документов	часть 1 статьи 15, части 1 и 2 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 10.5, 10.6 – 10.9 Правил № 24; пункт 67 Правил № 155				
1.41	Соблюдение правил проведения проверки физико-химического, технического и биологического состояния архивных документов, выявления архивных документов с повреждениями носителей и информации	пункты 11.1 – 11.7 Правил № 24				
1.42	Ведение учета физико-химического и технического состояния архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 11.8, 11.9 Правил № 24				
1.43	Наличие документов, являющихся основанием для снятия с учета архивных документов с повреждениями носителей и информации:					

1	2	3	4	5	6	7
	решение о признании архивного документа неисправимо повреждённым и снятии его с учета	часть 1 статьи 15, части 1 и 2 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 13.1, 13.2 Правил № 24				
	приказ руководителя архива о снятии с учета неисправимо поврежденного документа	пункты 13.1, 13.2 Правил № 24				
1.44	Соблюдение правил выдачи архивных документов	часть 3 статьи 10, часть 1 статьи 15, части 2, 3 статьи 25, части 1, 3 статьи 29, часть 8 статьи 26, части 1, 3 статьи 29 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 14.1 – 14.12 Правил № 24; пункты 93 – 99 Правил № 155				
1.45	Наличие документов (оснований) для выдачи:					
	письменных указаний (разрешений) руководителя архива или уполномоченного им лица о выдаче архивных дел	пункт 14.1 Правил № 24				
	гарантийного письма о выдаче архивных дел во временное пользование организации-фондообразователю	пункт 14.1 Правил № 24				
	архивного шифра на деле, листа-заверителя, листа использования	пункт 14.5 Правил № 24				
	письменного разрешения руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации или уполномоченного им лица	часть 3 статьи 10, часть 1 статьи 15, части 2, 3 статьи 25, части 1, 3 статьи 29, часть 8 статьи 26, части 1, 3 статьи 29 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 93 Правил № 155				
	письменного разрешения собственника (владельца) объекта для проектно-планировочной документации	пункт 93 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
	заказов (требований) или актов о выдаче архивных документов во временное пользование	пункт 14.7 Правил № 24				
	книги выдачи архивных документов	пункты 14.8, 14.9 Правил № 24				
	карт-заместителей	пункт 14.10 Правил № 24				
	заказа (служебной записки, заявки) на выдачу	часть 3 статьи 10, часть 1 статьи 15, части 2, 3 статьи 25, части 1, 3 статьи 29, часть 8 статьи 26, части 1, 3 статьи 29 Федерального закона № 125-ФЗ				
	акта о выдаче дел во временное пользование	часть 3 статьи 10, часть 1 статьи 15, части 2, 3 статьи 25, части 1, 3 статьи 29, часть 8 статьи 26, части 1, 3 статьи 29 Федерального закона № 125-ФЗ				
1.46	Соблюдение сроков выдачи архивных документов	часть 3 статьи 10, часть 1 статьи 15, части 2, 3 статьи 25, части 1, 3 статьи 29, часть 8 статьи 26, части 1, 3 статьи 29 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 14.6, 14.11 Правил № 24				
1.47	Соблюдение правил создания и хранения страхового фонда	пункты 1.2, 17.1, 17.2, 18.1 – 18.7 Правил № 24; пункты 41, 100 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
1.48	Наличие в архиве информационной системы, соответствующей техническим требованиям, устанавливаемым уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в сфере информационных технологий и информационной безопасности, и осуществление хранения, комплектования, учета и использования архивных документов с использованием такой информационной системы	пункты 1.4, 5.11 Правил № 24				
1.49	Предоставление архивом в установленном порядке:					
	учетных сведений об объемах архивных документов, хранящихся непосредственно в архиве и в источниках его комплектования	пункт 1.5 Правил № 24				
	статистической информации о результатах деятельности по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов	пункт 1.5 Правил № 24				
1.50	Недопущение хранения фотодокументов, видеодокументов и электронных документов на физически обособленных носителях с магнитным рабочим слоем в архивохранилище с постоянными или переменными магнитными полями напряженностью более 400 а/м	пункт 3.4 Правил № 24				
2	Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
2.1	Соблюдение требований к учету архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 21.1 – 21.3, 21.7, 22.1 – 22.6 Правил № 24;				

1	2	3	4	5	6	7
		пункты 16 – 21, 47 – 79 Правил № 155				
2.2	Отдельный учет в архиве ведется в отношении:					
	архивных документов, не включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации, в том числе документов по личному составу, принятых по договору на хранение в архив	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 21.4 Правил № 24				
	архивных документов за период до 1917 года отдельно от учета архивных документов последующего периода с самостоятельной порядковой нумерацией фондов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 21.5 Правил № 24				
2.3	Учет архивных документов, хранящихся в архиве, ведется специальным структурным подразделением или специально выделенными работниками	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 21.6 Правил № 24				
2.4	Наличие и ведение в соответствии с установленными требованиями обязательных учетных документов архива:					
	книги (журнала) учета поступлений (выбытия дел) документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.2 Правил № 24; пункты 18 – 20 Правил № 155				
	списка фондов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.2 Правил № 24				
	листов фондов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.2 Правил № 24				
	описей дел, документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ;				

1	2	3	4	5	6	7
		пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей дел постоянного хранения	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 36.6, 36.7 Правил № 24; пункты 78, 110, 112, 121 Правил № 155				
	описей дел по личному составу	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 36.6, 36.7 Правил № 24				
	описей дел временных (свыше 10 лет) сро- ков хранения	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 36.6 Правил № 24				
	описей на дела, состоящие из документов, характерных для организаций определен- ной сферы деятельности (судебные, след- ственные дела, научно-техническая доку- ментация и другие)	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ				
	описей единиц хранения научно-техниче- ской документации	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24; пункты 70 – 79, 113 Правил № 155				
	описей кинодокументов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей фотодокументов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей фотоальбомов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ;				

1	2	3	4	5	6	7
		пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей фонодокументов магнитной за- писи	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 23.3, 40.1 – 41.2 Правил № 24				
	описей фонодокументов механической за- писи	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей видеодокументов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей электронных дел, документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 23.2, 23.3, 30.1, 30.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей электронных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ				
	описей особо ценных дел, документов	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального за- кона № 125-ФЗ; пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей страхового фонда на микрофишах	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального за- кона № 125-ФЗ; пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	описей страхового фонда на рулонной пленке	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального за- кона № 125-ФЗ;				

1	2	3	4	5	6	7
		пункты 23.2, 40.1, 40.2, 41.1, 41.2 Правил № 24				
	реестра описей дел, документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.2 Правил № 24				
	реестра описей особо ценных дел, документов	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального за- кона № 125-ФЗ; пункт 23.3 Правил № 24				
	паспорта архива	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.2 Правил № 24; пункт 54 Правил № 155				
	паспорта(ов) архивохранилища(щ)	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.2 Правил № 24				
	дел(а) фондов(а)	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.2 Правил № 24				
	листов-заверителей дел	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.2 Правил № 24				
	листа учета аудиовизуальных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.3 Правил № 24				
	листов учета и описания уникальных до- кументов	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального за- кона № 125-ФЗ; пункт 23.3 Правил № 24				
	внутренних описей документов дел, в со- став которых входят уникальные доку- менты	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального за- кона № 125-ФЗ; пункт 23.3 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
	списка фондов, содержащих особо ценные документы	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.3 Правил № 24				
	книги учета поступлений страхового фонда и фонда пользования на микрофизах	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.3 Правил № 24				
	книги учета поступлений страхового фонда и фонда пользования на рулонной пленке	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 17, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.3 Правил № 24				
	книги учета носителей электронного фонда пользования	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 23.3 Правил № 24				
	инвентарных книг учета	пункты 23.3, 27.4, 34.1 Правил № 24; пункты 49, 52, 55, 57 –59 Правил № 155				
	карточек учета документов	пункты 49, 61, 63, 64 Правил № 155				
	книг (журналов) регистрации разрешений на внесение изменений для проектной документации для строительства и программной документации, извещений, предварительных извещений и предложений об изменении для конструкторской и технологической документации	пункты 49, 56 Правил № 155				
2.5	Размещение учетных документов, в том числе первых экземпляров описей дел, документов в изолированном помещении или рабочей комнате работника(ов), ответственного(ых) за учет документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 24.1 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
2.6	Размещение вторых экземпляров описей дел, документов в архивохранилище обособленно от архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 24.2 Правил № 24				
2.7	Наличие документов, являющихся основанием для постановки на учет и снятия с учета архивных документов:					
	номенклатуры дел	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
	актов приема-передачи архивных документов на хранение	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24; пункты 14, 86, 131 Правил № 155				
	актов приема на хранение документов личного происхождения	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
	актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24; пункт 114 Правил № 155				
	актов о неисправимых повреждениях архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
	актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
	актов возврата архивных документов собственнику	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
	актов об изъятии подлинных единиц хранения, архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19, часть 8 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
	актов о технических ошибках в учетных документах	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
	актов об обнаружении архивных документов, не относящихся к данному фонду (архиву), неучтенных архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
	актов о разделении, объединении дел (единиц хранения, единиц учета), включении в дело новых архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
	актов описания архивных документов, переработки описей	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 24.3, 26.1 Правил № 24				
2.8	Соблюдение правил выдачи учетных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 25.1, 25.2 Правил № 24				
2.9	Соблюдение правил внесения сведений о поступлении (выбытии) документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 26.2 – 26.4 Правил № 24; пункты 18, 37 Правил № 155				
2.10	Соблюдение требований по ведению учета:					
	единиц хранения, имеющих в оформлении драгоценные металлы и камни	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 27.1 – 27.5 Правил № 24				
	уникальных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 28.1 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
	особо ценных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 28.2 Правил № 24				
	аудиовизуальных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 29.1, 29.2 Правил № 24				
	электронных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 30.1, 30.2 Правил № 24				
	копий архивных документов на правах подлинников	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 31.2, 31.3 Правил № 24				
	печатных изданий, музейных предметов в архиве	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 34.1 – 34.4 Правил № 24				
2.11	Соблюдение требований к созданию, хранению и ведению учёта:					
	страхового фонда уникальных и особо ценных документов	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 18.1 – 18.7, 32.1 – 32.5 Правил № 24				
	электронного фонда пользования	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 33.1 Правил № 24				
2.12	Наличие паспорта архива	часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 19 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 54 Правил № 155				
3	Организация комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами					
3.1	Наличие согласованных и утвержденных списков источников комплектования архива:					

1	2	3	4	5	6	7
	организаций – источников комплектования архива	часть 1 статьи 15, часть 2 статьи 20 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 35.1 – 35.8 Правил № 24				
	граждан – источников комплектования архива	часть 1 статьи 15, часть 2 статьи 20 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 35.1 – 35.8 Правил № 24				
3.2	Наличие договора с территориальными органами федеральных органов государственной власти и федеральными организациями, иными государственными органами Российской Федерации, расположенными на территории Краснодарского края, включенными в список источников комплектования государственного архива	пункт 35.2 Правил № 24				
3.3	Наличие решений о включении (об исключении) организаций, граждан в список (из списка) источников комплектования архива	пункт 35.5 Правил № 24				
3.4	Наличие наблюдательных дел:					
	организаций – источников комплектования архива	пункт 35.9 Правил № 24				
	граждан – источников комплектования архива	пункт 35.9 Правил № 24				
3.5	Наличие обязательных архивных справочников на бумажном носителе и (или) в электронном виде:	пункт 39.1 Правил № 24				
	путеводителя по фондам архива	пункты 39.1, 42.1, 42.2 Правил № 24				
	краткого справочника по фондам архива	пункты 39.1, 43.1 Правил № 24				
	каталогов (при нефондовой организации аудиовизуальных документов)	пункты 39.1, 44.1 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
3.6	Размещение информации о составе справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к архивным документам, доступ к которым не ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, в читальном зале архива, а также в информационно-телекоммуникационных сетях	пункт 39.2 Правил № 24				
3.7	Проведение работы по усовершенствованию и переработке описей дел, документов в соответствии с установленными требованиями	пункт 41.3 Правил № 24				
3.8	Соблюдение правил экспертизы ценности документов	часть 1 статьи 15, части 1 – 3 статьи 17, статьи 22, 22.1 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 36.1 – 36.10 Правил № 24; пункты 107 – 114 Правил № 155				
3.9	Соблюдение правил приема документов в архив организации	часть 1 статьи 15, части 1 – 3 статьи 17, статьи 22, 22.1 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 11 – 15, 80 – 92 Правил № 155				
3.11	Соблюдение требований по оформлению дел на бумажном носителе:					
	соблюдение объема дел по листам и толщине	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 122 Правил № 155				
	подшивка (переплет) документов дел	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 123, 124 Правил № 155				
	отсутствие файлов-вкладышей, скрепок, металлических скоб, стакеров, физически	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 124 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
	обособленных носителей электронных документов					
	нумерация листов в делах	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 126 Правил № 155				
	составление листов-заверителей дел	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 125, 128 Правил № 155				
	внутренней описи документов дела	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 127 Правил № 155				
	оформление обложки дела	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 129 Правил № 155				
3.12	Соблюдение требований при формировании дел:					
	группировка документов постоянного и временного срока хранения в отдельные дела	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 26 – 41 Правил № 155				
	включение в дело документов, которые по своему содержанию соответствуют заголовку дела, предусмотренному номенклатурой дел	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 26 – 41 Правил № 155				
	включение в дело одного экземпляра каждого документа	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 26 – 41 Правил № 155				
	группировка в дела документов одного календарного года, за исключением переходящих дел, личных дел, а также дел, формирование которых связано с отраслевой спецификой, предусматривающей ведение дела в течение определенного или	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 26 – 41 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
	длительного периода времени (судебные дела; документы выборных органов и их постоянных комиссий, депутатских групп; документы учебных заведений; документы учреждений культуры, характеризующие сценическую деятельность, в пределах театрального сезона; дела фильмов, рукописей; истории болезней; научно-технической документации)					
	включение в дело приложений, листов ознакомления, согласования и резолюций к документам вместе с документами, к которым они относятся	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	группировка приказов (распоряжений) в дела в соответствии с установленными для них сроками хранения	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	формирование личных дел отдельно на каждого работника, расположение документов в личных делах в хронологическом порядке по мере поступления	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	размещение в делах документов, соответствующих заголовкам дел	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 26 – 41 Правил № 155				
	отсутствие в делах черновых и дублетных экземпляров документов, а также документов, подлежащих возврату	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 26 – 41 Правил № 155				
3.13	Соблюдение требований по оформлению обложек дел:					
	указание полного и сокращенного (в скобках) наименования организации и ее непосредственной подчиненности	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 129 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
	указание наименования структурного подразделения (при наличии)	статья 15 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 129 Правил № 155				
	указание индекса дела по номенклатуре дел	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	указание номера тома (части)	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	указание заголовка дела (тома, части)	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	указание крайних дат дела (тома, части)	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	указание количества листов в деле, представленное на основании листа-заверителя дела	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	указание сроков хранения дел	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	оформление архивных шифров дел	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	при наличии пометки «Для служебного пользования» или грифа ограничения доступа	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
	указание местонахождения организации-разработчика научно-технической документации	пункт 129 Правил № 155				
	наличие шифра и название проекта (объекта), проблемы, темы научно-технической документации	пункт 129 Правил № 155				
	указание стадии разработки	пункт 129 Правил № 155				
	указание название единицы хранения	пункт 129 Правил № 155				
	указание года окончания разработки документов	пункт 129 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
3.14	Соблюдение сроков представления проектов описей дел, документов на согласование	часть 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ				
4	Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
4.1	Соблюдение порядка доступа пользователей к архивным документам	часть 1 статьи 15, часть 1.1 статьи 24, части 2, 3 статьи 25, части 2, 3, 5, 7, 8 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 45.1 – 45.3 Правил № 24; пункты 3.1 – 3.7 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143 (далее – Порядок); пункты 93 – 106 Правил № 155				
4.2	Соблюдение сроков и порядка исполнения запросов	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 46.2, 46.4 – 46.6 Правил № 24				
4.3	Наличие договоров возмездного оказания услуг по:					
	исполнению тематических запросов	пункты 46.7, 47.3 Правил № 24				
	копированию архивных документов	пункты 46.7, 47.3 Правил № 24				
4.4	Соответствие оформления ответов на запросы установленным требованиям:					
	архивной справки	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 46.8, 46.9, 46.12 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
	архивной выписки	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 46.8, 46.10, 46.12 Правил № 24				
	архивной копии	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 46.8, 46.11, 46.12 Правил № 24				
	информационного письма	часть 1 статьи 15, часть 3 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 46.8, 46.12, 46.13 Правил № 24				
4.5	Ведение учета использования архивных документов, в том числе выдачи архивных справок, выписок, копий документов	часть 1 статьи 15, части 3 и 7 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ				
4.6	Соблюдение правил копирования архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 1.1 статьи 24 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 47.1 – 47.6, 47.8 Правил № 24				
4.7	Наличие читального зала в архиве	пункт 48.1 Правил № 24				
4.8	Осуществление контроля работы пользователей в читальном зале архива	пункты 48.3, 48.6 Правил № 24				
4.9	Соблюдение порядка допуска для работы в читальный зал архива:					
	наличие заявлений пользователей в простой письменной форме или письма направившего его органа или организации, в которых указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) пользователя, место работы (учебы) и должность (при наличии), ученое звание и ученая степень (при наличии), тема, хронологические рамки исследования	пункт 48.2 Правил № 24; пункты 2.1, 2.4 Порядка				

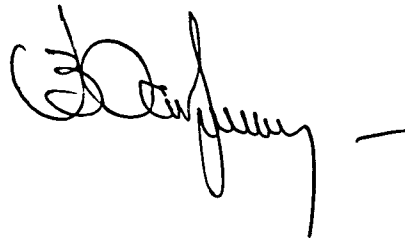
1	2	3	4	5	6	7
	наличие заполненных анкет пользователей для работы в читальном зале	пункт 48.2 Правил № 24; пункты 2.2, 2.4 Порядка				
	наличие документов, подтверждающих ознакомление пользователей с порядком работы в архиве	пункт 48.2 Правил № 24; пункт 2.2 Порядка				
	наличие письменных согласий пользователей на обработку персональных данных	пункт 48.2 Правил № 24; пункт 2.2 Порядка				
	наличие оформленных пропусков пользователям для работы в читальном зале	пункт 48.2 Правил № 24; пункты 2.3, 2.4 Порядка				
4.10	Соблюдение правил ведения личных дел пользователей в читальном зале	пункты 48.2, 48.4 Правил № 24				
4.11	Наличие и ведение журнала учета посещений читального зала пользователями	пункты 48.2, 48.5 Правил № 24				
4.12	Соблюдение требований к ведению раздельного учета форм использования архивных документов	пункты 48.2, 51.1 Правил № 24				
4.13	Контроль соблюдения прав и обязанностей пользователей архивными документами	подпункты 4.1.3, 4.1.4 – 4.1.9 пункта 4.1, подпункты 4.2.2 – 4.2.4, 4.2.7, 4.2.10 пункта 4.2 Порядка				
4.14	Соблюдение правил публикации и экспонирования архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 7 статьи 26, части 1, 3 статьи 29 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 20.1 – 20.3, 49.2 Правил № 24				
4.15	Соблюдение правил организации информационных мероприятий	пункты 50.2, 50.3 Правил № 24				
4.16	Соблюдение правил проведения работы и хранения архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну	пункты 52.1 – 52.3, 53.1, 53.2 Правил № 24				
4.17	Соблюдения правил учета и оформления рассекреченных дел	пункты 54.1 – 54.6 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
4.18	Соблюдение правил возврата архивных документов	часть 1 статьи 15, часть 8 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 55.1 – 55.4 Правил № 24				
4.19	Наличие разрешения руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица на копирование документов архива организации	часть 1 статьи 15, часть 1.1 статьи 25 Федерального закона № 125-ФЗ				
4.20	Соблюдение правил перемещения архивных документов и (или) вывоза архивных документов за пределы территории Российской Федерации	часть 1 статьи 15, части 1, 3 статьи 29 Федерального закона № 125-ФЗ пункты 15.1, 15.3, 16.1 Правил № 24				
4.21	Недопущение приватизации, продажи, мены, дарения, а также иных сделок, которые могут привести к отчуждению архивных документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральными законами	часть 3 статьи 10 Федерального закона № 125-ФЗ				
5	Организация передачи документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов организации на хранение в государственный или муниципальный архив					
5.1	Соблюдение сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов до их передачи на постоянное хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив	часть 1 статьи 21, статьи 22, 22.1 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 37.1, 37.3, 37.5 Правил № 24; пункт 117 Правил № 155				
5.2	Наличие актов приема-передачи документов на постоянное хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив установленной формы	часть 1 статьи 15, части 2 – 10 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 37.8 Правил № 24; пункт 131 Правил № 155				

1	2	3	4	5	6	7
5.3	Соблюдение правил передачи архивных документов на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив	часть 1 статьи 15, части 4, 5 статьи 21, статьи 22, 22.1, части 2 – 10 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 37.1 – 37.17, 38.1 Правил № 24; пункты 115 – 133 Правил № 155				
5.4	Наличие утвержденного плана-графика (плана) приема документов в архив	пункт 37.2 Правил № 24; пункт 120 Правил № 155				
5.5	Участие представителя соответствующего государственного или муниципального архива в составе ликвидационной комиссии в случае реорганизации или ликвидации организации	часть 1 статьи 15, части 8, 10 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 37.7 Правил № 24				
5.6	Соблюдение правил передачи научно-технической документации при смене руководителя, реорганизации, ликвидации, изменении формы собственности организации	пункты 134 – 140 Правил № 155				

».

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный