



**Комитет
по делам архивов Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
06 ДЕК 2023

№ в реестре
24380-503-125

П Р И К А З

08.11.2023

№ 125

г. Нижний Новгород

О внесении изменений в приказ комитета по
делам архивов Нижегородской области
от 25 января 2022 г. № 3

В соответствии с частью 1 статьи 53 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 13 требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 г. № 1844, Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 21 сентября 2021 г. № 834, и Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77,

п р и к а з ы в а ю:

Внести изменения в Форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого комитетом по делам архивов Нижегородской области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в отношении физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в том числе органов государственной власти и иных государственных органов Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, государственных, муниципальных организаций и учреждений, негосударственных организаций, которые выступают источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Нижегородской области архивными документами и в

процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, подлежащие приему на хранение в государственные и муниципальные архивы Нижегородской области, утвержденную приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 25 января 2022 г. № 3, изложив ее в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель



Б.М.Пудалов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета по делам архивов
Нижегородской области
от « 08 » 11 2023 г. № 125

«УТВЕРЖДЕНА»
приказом комитета по делам архивов
Нижегородской области
от 25.01.2022 № 3

QR-код, расположенный в правом верхнем углу первой страницы формы проверочного листа, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 г. № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»

**Форма проверочного листа
(список контрольных вопросов),
применяемого комитетом по делам архивов Нижегородской области
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за
соблюдением законодательства об архивном деле
в отношении физических лиц, индивидуальных предпринимателей,
юридических лиц, в том числе органов государственной власти и иных
государственных органов Нижегородской области, органов местного
самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и
должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных
образований Нижегородской области, государственных, муниципальных
организаций и учреждений, негосударственных организаций, которые
выступают источниками комплектования государственных и
муниципальных архивов Нижегородской области архивными документами
и в процессе деятельности которых образуются документы Архивного
фонда Российской Федерации и другие архивные документы, подлежащие
приему на хранение в государственные и муниципальные архивы
Нижегородской области**

<p>Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля</p>	<p>Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле</p>
---	--

<p>Наименование контрольного (надзорного) органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа</p>	<p>Комитет по делам архивов Нижегородской области, приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от « ____ » _____ 202_ года № ____ «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), применяемых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле»</p>
<p>Вид контрольного (надзорного) мероприятия</p>	
<p>Дата заполнения проверочного листа</p>	
<p>Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие</p>	
<p>Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или 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</p>	

Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа	
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, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№	Вопрос, отражающий содержание обязательных требований	Вывод о выполнении установленных требований				Примечание (заполняется в случае заполнения графы «Неприменимо»)	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования
		да	нет	Неприменимо			
1.	Создан ли в организации архив?						пункт 9 статьи 3, статья 13 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 125-ФЗ), пункт 2 Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77 (далее – Правила 2023)
2.	Утверждено ли руководителем организации положение об архиве?						пункт 3 Правил 2023
3.	Предоставлено ли отдельное помещение для размещения архивных документов - архивохранилище?						пункт 77 Правил 2023
4.	Архивохранилище не располагается в подвалах и помещениях, расположенных ниже уровня поверхности земли?						пункт 78 ж Правил 2023

5.	Архивохранилище не имеет проложенных через него труб водоснабжения и канализации, технологических или бытовых выводов воды?					пункт 78 д Правил 2023
6.	Архивохранилище имеет естественную или искусственную вентиляцию?					пункт 78 б Правил 2023
7.	Обеспечивается ли оснащение помещений архива (архивохранилища) организации оборудованием для хранения документов (стационарные, передвижные и (или) мобильные металлические стеллажи, металлические шкафы, сейфы или контейнеры)?					пункты 77 в, 80, 94 Правил 2023
8.	Обеспечивается ли оснащение помещения архива организации средствами пожаротушения, пожарной сигнализацией?					пункты 76 а, 85 Правил 2023
9.	Обеспечивается ли оснащение помещения архива организации охранной сигнализацией?					пункты 76 а, 86 Правил 2023
10.	Установлен ли порядок сдачи под охрану и снятия с охраны помещений архива?					пункт 86 Правил 2023
11.	Осуществляется ли контроль доступа в помещение архива?					пункт 86 Правил 2023
12.	Обеспечивается ли хранение архивных документов в первичных средствах хранения (в коробках, папках, конвертах), а также в шкафах или на стеллажах закрытого типа?					пункты 83, 87 Правил 2023
13.	Применяются ли на окнах в архивохранилище светорассеиватели, регуляторы светового потока (специальные стекла), защитные фильтры и покрытия, жалюзи?					пункт 87 Правил 2023

14.	Применяются ли в архивохранилище лампы накаливания в закрытых плафонах с гладкой поверхностью?					пункт 87 Правил 2023
15.	Соблюдается ли в архивохранилище нормативный температурно-влажностный режим?					пункты 88, 89 Правил 2023
16.	Имеются ли в архивохранилище средства измерения и контроля температурно-влажностного режима?					пункт 90 Правил 2023
17.	Фиксируются ли температурно-влажностные характеристики воздушной среды в архивохранилище?					пункт 91 Правил 2023
18.	Проводятся ли в архивохранилище санитарно-гигиенические мероприятия?					пункт 92 Правил 2023
19.	Пронумерованы ли стеллажи и шкафы, полки на стеллажах в каждом архивохранилище?					пункт 94 Правил 2023
20.	Фиксируется ли место хранения единиц хранения в архивохранилище в топографических указателях?					пункт 95 Правил 2023
21.	Проводится ли проверка архивных документов на предмет их фактического наличия и физического состояния с составлением соответствующих актов?					пункты 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103 Правил 2023
22.	Факты отсутствия документов или выявления неисправимо поврежденного архивного документа по результатам проверки наличия и состояния документов не установлены?					пункты 104, 105, 106 Правил 2023
23.	Представляется ли на ЭПМК комитета акт о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны / акт о неисправимом повреждении архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации,					пункты 104, 106 Правил 2023

	для принятия решения о снятии утраченных единиц хранения с учета / вынесения решения о признании архивного документа неисправимо поврежденным?					
24.	Осуществляется ли обязательная фиксация выдачи единиц хранения?					пункты 107, 110 Правил 2023
25.	Помещается ли на место выдаваемых единиц хранения и описей дел, документов карта-заместитель единицы хранения?					пункт 113 Правил 2023
26.	Ведется ли книга учета поступления и выбытия дел, документов?					пункт 118 Правил 2023
27.	Ведется ли лист фонда?					пункт 118 Правил 2023
28.	Ведется ли опись дел, документов?					пункт 118 Правил 2023
29.	Ведется ли опись электронных документов?					пункт 118 Правил 2023
30.	Ведется ли дело фонда, включающее учетные документы, характеризующие изменения фонда и документы, отражающие историю фонда и фондообразователя?					пункты 118, 122 Правил 2023
31.	Представляется ли ежегодно к 30 декабря отчетного года в соответствующий государственный (муниципальный) архив паспорт архива организации на 1 декабря текущего года?					пункт 115 Правил 2023 пункт 2.6.1, приложения №№ 4, 4а, 4б Регламента государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Росархива от 11 марта 1997 г. № 11
32.	Утвержден ли приказом руководителя организации состав экспертной комиссии (ЭК)?					пункт 18 Правил 2023
33.	Утверждено ли приказом руководителя организации положение об ЭК, согласованное с ЭПМК комитета?					пункт 18 Правил 2023

34.	Соблюдаются ли сроки передачи архивных документов в архив организации после завершения дел в делопроизводстве в установленные сроки (<i>не ранее, чем через один год и не позднее, чем через три года</i>)?					пункт 47 Правил 2023
35.	Соблюдаются ли сроки передачи в архив организации документов по личному составу государственных гражданских (муниципальных) служащих, уволенных с государственной гражданской (муниципальной) службы, в установленные сроки?					пункт 47 Правил 2023
36.	Проводится ли ежегодно в организации экспертиза ценности документов?					пункт 20 Правил 2023
37.	Составляется ли на дела с истекшими сроками хранения акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению?					пункты 23, 26, 27, 29 в Правил 2023
38.	Согласована ли ЭПМК комитета номенклатура дел организации, утвержденная в установленном порядке?					пункт 11 Правил 2023
39.	Соблюдаются ли организацией сроки представления описей дел, документов постоянного хранения (описей дел, документов по личному составу) на утверждение (согласование) ЭПМК комитета?					пункт 29 а Правил 2023
40.	Ведется ли архивом организации учет использования документов, в том числе выдачи документов и дел, выдачи архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма?					пункт 177 Правил 2023

41.	Соблюдаются ли сроки исполнения запросов социально-правового характера?					пункт 182 а Правил 2023
42.	Соблюдаются ли требования к оформлению архивной справки?					пункт 185 Правил 2023
43.	Соблюдаются ли требования к оформлению архивной выписки ?					пункт 186 Правил 2023
44.	Соблюдаются ли требования к оформлению архивной копии?					пункт 187 Правил 2023
45.	Соблюдаются ли организацией сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив?					статья 22 Федерального закона № 125-ФЗ, пункт 221 Правил 2023

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист:

Должность _____
Должность _____

/Ф.И.О.
/Ф.И.О. ».