



28.01.2026

32 №

28.01.2026

№ 32

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Порядка передачи архивных документов, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики, в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований

В соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «Об архивном деле в Чувашской Республике» Кабинет Министров Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи архивных документов, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики, в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Кабинета Министров
Чувашской Республики С. Артамонов



УТВЕРЖДЕН
постановлением Кабинета Министров
Чувашской Республики
от 28.01.2026 № 32

П О Р Я Д О К
передачи архивных документов, находящихся в государственной
собственности Чувашской Республики, в собственность Российской
Федерации, других субъектов Российской Федерации
и (или) муниципальных образований

1. Настоящий Порядок определяет процедуру передачи архивных документов, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики (далее – архивные документы), в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований (далее также – передача архивных документов).

2. Передача архивных документов осуществляется по обращению:

1) уполномоченного федерального органа исполнительной власти – при передаче в собственность Российской Федерации;

2) уполномоченного исполнительного органа субъекта Российской Федерации – при передаче в собственность субъекта Российской Федерации;

3) органа местного самоуправления муниципального образования – при передаче в собственность муниципального образования.

3. Обращение уполномоченных органов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, о передаче архивных документов (далее – обращение) должно содержать:

1) обоснование необходимости и целесообразности передачи архивных документов;

2) перечень архивных фондов, архивные документы которых планируются к передаче, с указанием количества и состава архивных дел, их крайних дат, состава научно-справочного аппарата к ним, составленный в двух экземплярах;

3) сведения о наименовании и местонахождении федерального государственного архива, или государственного архива субъекта Российской Федерации, или муниципального архива, или федерального органа исполнительной власти, или уполномоченного исполнительного органа субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления муниципального образования, или федерального государственного учреждения, или государственной организации субъекта Российской Федерации, или муниципального учреждения, в которые планируется передать на хранение архивные документы.

4. Обращение направляется в исполнительный орган Чувашской Республики в сфере архивного дела (далее – уполномоченный орган в сфере архивного дела).

5. Обращение регистрируется в уполномоченном органе в сфере архивного дела в государственной информационной системе «Система электронного документооборота в органах исполнительной власти Чувашской Республики» (да-

лее – система электронного документооборота) не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Уполномоченный орган в сфере архивного дела в течение 30 рабочих дней со дня регистрации обращения в системе электронного документооборота:

1) проверяет соответствие перечней архивных фондов, архивные документы которых планируются к передаче, указанных в обращении, сведениям учетных документов архива;

2) принимает решение об отказе в передаче архивных документов или готовит представление, которое должно содержать:

обоснование возможности и целесообразности передачи архивных документов;

перечень архивных фондов, архивные документы которых планируются к передаче, с указанием названия архивного фонда, заголовков архивных документов, количества листов архивных документов, их крайних дат, состава научно-справочного аппарата к ним;

сведения об исторической, практической, социальной и культурной значимости архивных документов для Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований, в чью собственность передаются архивные документы;

сведения о наименовании и местонахождении федерального государственного архива, или государственного архива субъекта Российской Федерации, или муниципального архива, или федерального органа исполнительной власти, или уполномоченного исполнительного органа субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления муниципального образования, или федерального государственного учреждения, или государственной организации субъекта Российской Федерации, или муниципального учреждения, в которые планируется передать на хранение архивные документы Чувашской Республики;

сведения об отсутствии необходимости использования архивных документов в целях реализации полномочий Чувашской Республики в сфере архивного дела.

6. Уполномоченный орган в сфере архивного дела в течение трех рабочих дней со дня подготовки представления по обращению либо по собственной инициативе направляет представление в уполномоченный Кабинетом Министров Чувашской Республики исполнительный орган Чувашской Республики по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в государственной собственности Чувашской Республики (далее – уполномоченный орган по управлению и распоряжению республиканским имуществом).

7. Уполномоченный орган по управлению и распоряжению республиканским имуществом рассматривает поступившее представление уполномоченного органа в сфере архивного дела и составляет по нему письменное заключение в течение 30 рабочих дней со дня поступления представления от уполномоченного органа в сфере архивного дела.

8. Письменное заключение уполномоченного органа по управлению и распоряжению республиканским имуществом должно содержать аргументированное мнение о целесообразности передачи архивных документов либо об отказе в передаче таких документов.

9. Письменное заключение уполномоченного органа по управлению и распоряжению республиканским имуществом в течение трех рабочих дней со

дня его составления направляется в уполномоченный орган в сфере архивного дела.

10. Уполномоченный орган по управлению и распоряжению республиканским имуществом в течение трех рабочих дней со дня подписания заключения готовит проект правового акта Кабинета Министров Чувашской Республики о передаче архивных документов и направляет его в Кабинет Министров Чувашской Республики для принятия в установленном порядке.

11. В течение 30 рабочих дней со дня принятия правового акта Кабинета Министров Чувашской Республики о передаче архивных документов уполномоченный орган в сфере архивного дела обеспечивает проведение мероприятий по передаче архивных документов.

12. При передаче архивных документов из государственной собственности Чувашской Республики в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и (или) муниципального образования составляется акт приема-передачи архивных документов на хранение в двух экземплярах в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

13. Основанием для принятия уполномоченным органом в сфере архивного дела решения об отклонении обращения в передаче архивных документов является наличие необходимости использования архивных фондов, документы которых планируются к передаче, в целях реализации полномочий Чувашской Республики в сфере архивного дела с учетом письменного заключения уполномоченного органа по управлению и распоряжению республиканским имуществом.

14. В случае принятия уполномоченным органом в сфере архивного дела решения об отклонении обращения уполномоченный орган в сфере архивного дела в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в уполномоченные органы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, мотивированное уведомление о принятии решения об отказе в передаче архивных документов.

15. Повторное обращение о передаче архивных документов, в отношении которых уполномоченный орган в сфере архивного дела принял решение об отклонении обращения в передаче, принимается к рассмотрению при возникновении новых оснований для передачи архивных документов.
