



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА

**ПРИКАЗ**

«25» 02 2022 г.

№ 21

Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого управлением культуры и архивного дела Тамбовской области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области, утвержденным постановлением администрации области от 13.09.2021 № 704, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого управлением культуры и архивного дела Тамбовской области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2022.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления культуры и архивного дела области в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://cult.tmbreg.ru>).

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя начальника управления культуры и архивного дела области Ламонова М.Е.

Начальник управления



Ю.Н.Голубев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНА

приказом управления культуры и  
архивного дела Тамбовской области  
от «25» 02 2022 г. № 21

### Форма

проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого управлением культуры и архивного дела Тамбовской области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области

Место для  
воспроизведения  
QR-кода

1. Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля:

региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тамбовской области.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: управление культуры и архивного дела Тамбовской области

3. Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: \_\_\_\_\_

4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

5. Дата заполнения проверочного листа: \_\_\_\_\_

6. Объект регионального государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие: \_\_\_\_\_

7. 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: \_\_\_\_\_

8. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа \_\_\_\_\_

9. Реквизиты решения управления культуры и архивного дела Тамбовской области о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного \_\_\_\_\_ уполномоченным \_\_\_\_\_ должностным \_\_\_\_\_ лицом: \_\_\_\_\_

10. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

11. Должность, фамилия и инициалы должностного лица управления культуры и архивного дела Тамбовской области, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное \_\_\_\_\_ (надзорное) \_\_\_\_\_ мероприятие и заполняющего проверочный лист \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов	Ответы на вопросы, которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований			
			Да	Нет	Неприменимо	Примечание*
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7
1.	Предоставлено ли архиву здание, помещение, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов?	часть 1 статьи 15 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее — 125-ФЗ); пункты 3.1 — 3.4 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 02.03.2020 № 24 «Об утверждении 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», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 20.05.2020 № 58396 (далее — Правила 1); пункт 2.16 Правил				

		<p>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 Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 07.09.2015 № 38830 (далее — Правила 2)</p>				
2.	Имеется ли утвержденное руководителем организации положение, определяющее задачи и функции архива?	пункт 1.5 Правил 2				
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7
4.	Имеется ли необходимое оборудование для хранения документов?	пункты 4.1, 6.1, 6.2 Правил 1; абзац первый пункта 2.21, абзац первый пункта 2.35 Правил 2				
5.	Соответствует ли нормативным требованиям установка стеллажей, шкафов, сейфов, шкафов-стеллажей?	пункт 4.2 Правил 1; абзац второй пункта 2.21 Правил 2				
6.	Пронумерованы ли помещения, стеллажи, шкафы, сейфы и полки в помещениях, где осуществляется хранение архивных документов, согласно требованиям к топографированию?	пункт 4.4 Правил 1; пункт 2.36 Правил 2				
7.	Соблюдаются ли нормативные режимы хранения документов:					
7.1.	охранный режим?	пункты 5.3 — 5.10 Правил 1; пункты 2.20, 2.23 Правил 2				
7.3.	световой режим?	пункты 5.18 — 5.20 Правил 1; абзацы первый-четвертый пункта 2.24 Правил 2				
7.4.	санитарно-гигиенический режим?	пункты 5.22 — 5.25 Правил 1; пункт 2.27 Правил 2				
8.	Соблюдаются ли требования к размещению архивных документов в первичных средствах хранения?	пункты 6.1—6.5 Правил 1; пункт 2.35 Правил 2				
9.	Соблюдаются ли требования к условиям хранения электронных документов?	пункты 7.1 — 7.3 Правил 1; пункт 2.30, абзац второй пункта 2.35 Правил 2				

1	2	3	4	5	6	7
11.	Соответствует ли нормативным требованиям размещение архивных документов, печатных изданий и музейных предметов?	пункты 8.1 — 8.4, 9.1 Правил 1; пункт 2.34 Правил 2				
12.	Осуществляются ли в установленном порядке проверки наличия и состояния архивных документов?	пункты 10.1 — 10.6 Правил 1; пункты 2.41 — 2.43 Правил 2				
13.	Осуществляется ли в установленном порядке розыск необнаруженных архивных документов?	пункты 10.7- 10.9, 26.1, 26.3 Правил 1; абзац второй пункта 2.44 Правил 2				
14.	Соблюдается ли порядок признания архивных документов неисправимо поврежденными?	пункт 13.2 Правил 1				
16.	Соблюдается ли порядок перемещения архивных документов?	пункты 15.1, 15.3 Правил 1				
17.	Установлен ли в отношении уникальных и особо ценных документов особый режим учета, хранения и использования?	часть 3 статьи 17 125-ФЗ; пункты 6.5, 10.2, 14.1, 14.4, 18.1, 23.3, 28.1, 28.2 Правил 1				
18.	Ведутся ли в установленном порядке обязательные учетные документы архива:					
18.1	книга учета поступлений документов?	пункт 23.2 Правил 1; пункты 3.6, 3.7 Правил 2				
18.2	список фондов?	пункт 23.2 Правил 1; пункты 3.6, 3.8 Правил 2				
18.3	лист фонда?	пункт 23.2 Правил 1; пункты 3.6, 3.9 Правил 2				
18.4	опись дел, документов?	пункт 23.2 Правил 1; пункты 3.6, 3.10 Правил 2				
18.5	реестр описей дел, документов?	пункт 23.2 Правил 1; пункты 3.6, 3.11 Правил 2				

1	2	3	4	5	6	7
18.7	паспорт архивохранилища?	пункт 23.2 Правил 1				
18.8	дело фонда?	пункт 23.2 Правил 1				
18.9	лист-заверитель дела?	пункт 23.2 Правил 1				
19.	Соответствует ли нормативным требованиям осуществление учета страхового фонда и фонда пользования?	пункты 32.1—32.5, 33.1 Правил 1				
20.	Соответствует ли нормативным требованиям осуществление учета печатных изданий, музейных предметов?	пункты 34.1 — 34.4 Правил 1				
21.	Соответствует ли нормативным требованиям осуществление размещения учетных документов?	пункты 24.1 — 24.3 Правил 1				
22.	Соблюдается ли порядок выдачи учетных документов?	пункты 25.1, 25.2 Правил 1				
23.	Соответствует ли нормативным требованиям оформление постановки на учет и снятия с учета архивных документов?	пункты 26.1 — 26.4 Правил 1; пункт 3.15 Правил 2				
24.	Ведутся ли в установленном порядке списки источников комплектования, передающих документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в архив?	часть 2 статьи 20 ФЗ-125; пункты 35.1 — 35.9 Правил 1				
25.	Имеется ли номенклатура дел, образующихся в процессе деятельности организации?	пункты 2.2, 4.14, 4.18 Правил 2				

1	2	3	4	5	6	7
27.	Имеется ли утвержденное положение об экспертной комиссии организации?	абзац второй пункта 4.8 Правил 2				
28.	Соответствуют ли установленным нормативным требованиям:					
28.1.	проведение экспертизы ценности архивных документов?	пункты 36.1 —36.10 Правил 1; абзац второй пункта 4.5, пункты 4.10, 4.11 Правил 2				
28.2.	описание архивных документов?	пункты 40.1, 40.2, 41.1 — 41.3 Правил 1; пункты 4,32, 5.5 Правил 2				
29.	Соответствует ли установленным нормативным требованиям формирование и оформление архивных дел?	пункты 4.20 — 4.29 Правил 2				
30.	Соответствует ли установленным нормативным требованиям осуществление приема архивных документов в архив?	части 1, 4, 5 статьи 21, статья 22, статья 22 <sup>1</sup> , части 2-10 статьи 23 125-ФЗ; пункты 37.1–37.17, 38.1 Правил 1; абзац первый пункта 4.31, абзацы четвертый и пятый пункта 4.32, пункты 4.33, 4.34 Правил 2				
31.	Обеспечивается ли доступ пользователей:					
31.1.	к архивным документам?	часть 1 <sup>1</sup> статьи 24 125-ФЗ; пункты 45. —45.3 Правил 1; пункт 5.1 Правил 2; пункты 3.1 —3.7 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального				

		архивного агентства от 01.09.2017 №143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.11.2017 № 48765 (далее - Порядок)				
31.2.	к справочно-поисковым средствам?	пункт 39.2 Правил 1; пункт 5.1 Правил 2				
32.	Соблюдаются ли установленные ограничения на доступ к архивным документам ?	часть 2, 3 статьи 25 125-ФЗ; пункты 46.5, 52.1 Правил 1; пункт 5.2 Правил 2; пункт 3.2 Порядка				
33.	Обеспечиваются ли права пользователя на поиск и изучение архивных документов?	часть 2 статьи 26 125-ФЗ; пункт 4.1 Порядка				
34.	Соблюдаются ли условия приема и рассмотрения запросов пользователей?	пункты 46.2 — 46.5 Правил 1; пункт 5.10 Правил 2				
35.	Соответствует ли нормативным требованиям оформление и отправление (выдача):					
35.1	архивных справок?	пункты 46.9, 46.12 Правил 1; пункты 5.12, 5.15, 5.16 Правил 2				
35.2	архивных выписок?	пункты 46.10, 46.12 Правил 1; пункт 5.13, 5.15, 5.16 Правил 2				
35.3	архивных копий?	пункты 46.11, 46.12 Правил 1; пункт 5.14, 5.15, 5.16 Правил 2				
35.4	информационных писем?	пункт 46.13 Правил 1; абзац второй пункта 5.11 Правил 2				

1	2	3	4	5	6	7
37.	Соблюдаются ли нормативные требования Порядка использования архивных документов?	часть 5 статьи 26 125-ФЗ; пункты 47.1 —47.8, 48.1 —48.6 Правил 1; пункты 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1—3.7, 4.1.3, 4.1.4 —4.1.9, 4.2.2 — 4.2.4, 4.2.7, 4.2.10 Порядка				
38.	Осуществляются ли публикации, экспонирование архивных документов, создание справочников о составе и содержании хранящихся документов?	часть 7 статьи 26 125-ФЗ; пункты 42.1, 42.2, 43.1, 44.1, 49.1, 49.2, 50.1, 50.2, 50.3 Правил 1				
39.	Ведется ли отдельный учет форм использования архивных документов, в том числе поступающих запросов, на бумажном носителе и (или) в электронном виде?	пункт 51.1 Правил 1				
40.	Возвращены ли в архив архивные документы, изъятые в качестве вещественных доказательств?	часть 8 статьи 26 125-ФЗ				
41.	Своевременно ли осуществляется передача документов в государственный (муниципальный) архив?	Статья 22 125-ФЗ; пункт 6.1 Правил 2				
42.	Производится ли рассекречивание архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну?	пункты 52.1 — 52.3, 53.2, 54.3 — 54.5 Правил 1				

\*Графа «Примечание» подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «Неприменимо»