



**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-373, (4012) 599-354  
Факс (4012) 599-036, e-mail: [minkontrol@gov39.ru](mailto:minkontrol@gov39.ru); <https://minkontrol.gov39.ru>

**П Р И К А З**

*08.07.2024*

№ *70*

**О внесении изменений в приказ Министерства регионального контроля  
(надзора) Калининградской области от 25 февраля 2022 года № 32  
«Об утверждении форм проверочных листов»**

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», подпунктом 2 пункта 37 положения о Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области от 25 февраля 2022 года № 32 «Об утверждении форм проверочных листов» (с изменениями, внесенными приказами Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области от 11 мая 2022 года № 62, от 31 августа 2022 года № 95, от 03 октября 2022 года № 111, от 21 февраля 2023 года № 14).

2. Приказ подлежит государственной регистрации в Правительстве Калининградской области и вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.о. министра

О.А. Астахова

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом Министерства  
регионального контроля (надзора)  
Калининградской области  
от *08.02.2022* № *40*

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в приказ Министерства регионального контроля**  
**(надзора) Калининградской области от 25 февраля 2022 года № 32**  
**«Об утверждении форм проверочных листов»**

1. Подпункт 11 пункта 1 признать утратившим силу;
2. Подпункт 12 пункта 1 изложить в следующей редакции:  
«12) форму проверочного листа (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Калининградской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.»;
3. Форму проверочного листа (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением государственными и муниципальными архивами законодательства об архивном деле в Калининградской области изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям;
4. Форму проверочного листа (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства об архивном деле в Калининградской области изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям;
5. Форму проверочного листа (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Калининградской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящим изменениям.

Приложение № 1  
к изменениям, которые  
вносятся в приказ Министерства  
регионального контроля (надзора)  
Калининградской области  
от 25.02.2022 года № 32

«УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
регионального контроля (надзора)  
Калининградской области  
от 25.02.2022 № 32

Форма

QR-код, обеспечивающий  
переход на страницу в  
информационно-  
телекоммуникационной  
сети «Интернет»,  
содержащую запись  
единого реестра  
контрольных (надзорных)  
мероприятий

## ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемый Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением государственными и муниципальными архивами законодательства об архивном деле в Калининградской области

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

1. Вид контроля, внесенный в единый реестр видов контроля: региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Калининградской области.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Министерство регионального контроля (надзора) Калининградской области.

3. Реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа: приказ министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области от 25.02.2022 № 32 «Об утверждении форм проверочных листов».

4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия:

---

5. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

---

---

6. 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 организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируруемыми лицами:

---

---

7. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:

---

---

8. Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа:

---

---

9. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия:

---

---

10. 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 профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист:

---

---

11. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, содержащихся в Реестре обязательных требований (при отсутствии – в нормативном правовом акте, устанавливающем обязательные требования), ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов			
			да	нет	не применимо	примечание
Наличие организационно-распорядительных документов, регулирующих архивное дело в государственном или муниципальном архиве (структурном подразделении органа местного самоуправления)						
1.	Имеются ли организационно-распорядительные документы архива (устав государственного или муниципального архива; положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, должностные инструкции, должностные регламенты)?	– Пункт 2 статьи 2, пункты 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ); – Пункт 17 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».				
2.	Имеется ли договор государственного или муниципального архива (органа местного самоуправления):					
	а) с собственником или владельцем документов о передаче архивных документов;	Пункт 3 статьи 21 Федерального закона № 125-ФЗ;				
	б) с юридическим лицом - правопреемником реорганизуемой организации о временном хранении архивных документов;	Пункт 6 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ;				
	в) между ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим о передаче архивных документов?	Пункт 2 статьи 20, пункты 8, 10 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ;				

3.	Имеется ли правовой акт государственного органа, органа местного самоуправления о предоставлении архиву здания и (или) помещения, отвечающего нормативным требованиям хранения архивных документов?	– Пункты 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; – Пункты 3.1, 3.2 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 02.03.2020 № 24 (далее – Правила, утвержденные Приказом № 24).				
4.	Имеется ли положение о комиссиях государственного или муниципального архива, органа местного самоуправления, регулирующих архивное дело и проведение обязательной экспертизы ценности документов и протоколы их заседаний?	– Пункты 5, 6 статьи 6 Федерального закона № 125-ФЗ; – Пункт 17.2 Правил, утвержденных приказом № 24.				
Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственном или муниципальном архиве						
5.	Имеется ли помещение под архив, соответствующее нормативному хранению архивных документов?	– Пункт 1 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; – Пункты 3.1-3.3 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
6.	Имеется ли документ, подтверждающий проведение обследования здания (помещения), приспособленного для размещения архива, на соответствие установленным требованиям?	– Пункт 5 статьи 14, пункты 1-2 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ; – Пункт 3.2 Правил, утвержденных Приказом № 24.				

7.	Оборудовано ли помещение, в котором постоянно или временно хранятся архивные документы дверями повышенной технической закреплённости и (или) замками усиленной секретности?	Пункт 5.9 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
8.	Имеется ли специальное оборудование для хранения и размещения архивных документов: (стеллажи, сейфы, коробки, папки и др.) параметрам, установленным для документов на разных носителях?	Пункты 4.1-4.4; 7.1-7.3; 8.1-8.4; 9.1 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
9.	Оборудован ли архив средствами антитеррористической защищенности?	Пункт 5.3 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
10.	Соблюдается ли нормативный режим хранения архивных документов:					
	а) противопожарный (схемы эвакуации, журналы);	Пункт 2(1) Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».				
	б) охранный (в т.ч. наличие сигнализации);	– Пункты 5.3, 5.7 Правил, утвержденных Приказом № 24; – Пункт 86 Правил, организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления				

		и организациях, утвержденных Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.				
	в) температурно-влажностный (наличие измерительных приборов, журналов учета);	Пункты 5.13, 5.14, 5.17 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
	г) световой;	Пункты 5.19-5.20 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
	д) санитарно-гигиенический режим в здании и/или/ помещениях архива?	Пункт 5.22 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
11.	Соблюдается ли порядок использования архивных документов:					
	а) утверждены ли список лиц, инструкции о пропускном режиме лиц, имеющих право доступа в архивохранилище на посту охраны;	Пункты 5.3, 5.5 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	б) утвержден ли порядок выноса архивных документов, научно-справочного аппарата к ним и специальных пропусков на них?	– Пункт 5.4 Правил, утвержденных Приказом № 24; – Пункт 1.4 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 (далее – Порядок, утвержденный Приказом № 143).				
12.	Соблюдается ли порядок выдачи архивных документов?	Пункт 19.5 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
13.	Имеется ли книга выдачи архивных документов?	Пункт 14.8 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
14.	Соблюдаются ли порядок	Пункты 14.1, 14.6 Правил,				



	и срок выдачи пользователям подлинников архивных документов?	утвержденных Приказом № 24.				
15.	Оформляется ли выдача архивных документов заказом (письменные разрешения на выдачу, дел, копий фонда пользования, описей дел, документов)?	– Пункты 14.1-14.3, 14.7 Правил, утвержденных Приказом № 24; – Пункт 3.6 Порядка, утвержденного Приказом № 143.				
16.	Соблюдается ли порядок выдачи архивных дел из архивохранилища (имеются ли карты-заместители, листы использования, листы-заверители, акты о выдаче архивных документов, гарантийные письма об обеспечении нормативных условий хранения архивных документов)?	Пункты 14.5, 14.7, 14.10 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
17.	Имеется ли утвержденный план (схема) размещения архивных фондов в архивохранилище (карточки (листы) постеллажного и пофондового топографических указателей)?	Пункты 8.1, 8.4 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
18.	Соблюдается ли порядок учета уникальных и особо ценных документов:					
	а) имеются листы учета и описания уникальных документов;	Абз. 7 пункта 23.3 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	б) ведется список фондов, реестр описей, содержащих особо ценные документы?	Пункты 28.1, 28.2 Правил, утвержденных Приказом № 24.				

19.	Создается ли страховой фонд и фонд пользования на особо ценные документы:	– Пункт 3 статьи 17 Федерального закона № 125-ФЗ; – Пункты 18.1, 32.1 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
	а) имеются ли акты технического состояния страхового фонда;	Пункт 18.4 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
	б) имеются ли списки фондов, содержащих особо ценные документы;	Пункт 23.3 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
	в) имеется ли специальное архивохранилище для размещения страхового фонда?	Пункт 18.6 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
20.	Имеются ли листы и акты проверки наличия и состояния архивных документов?	Пункт 10.4 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
21.	Имеются ли картотеки (книги, карточки) учета физического (технического) состояния архивных документов, аудиовизуальных и электронных документов?	Пункты 11.3, 11.9 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
22.	Имеется ли книга учета документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии?	Пункт 11.9 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
23.	Имеется ли решение руководителя о признании документа, находящегося в неудовлетворительном физическом состоянии, неисправимо поврежденным (о его постановке на специальный учет, экспертное заключение)?	– Пункт 13.2, абз. 5 пункта 26.1 Правил, утвержденных Приказом № 24; – Пункт 4 Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25.06.2020 № 75.				

24.	Ведется ли централизованный учет необнаруженных архивных документов:					
	а) имеются ли карточки учета;	Пункт 10.7 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	б) имеются ли справки о проведении розыска, акты о необнаружении архивных документов, возможности розыска которых исчерпаны, справка о проведении розыска;	Пункт 10.8 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	в) имеются ли письменные решения, приказ о снятии с учета необнаруженных архивных документов?	Пункты 10.9, 13.2 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
25.	Соблюдаются ли требования к организации хранения фондодocumentов, видеодocumentов и электронных документов на физически обособленных носителях с магнитным рабочем слоем?	Пункт 4.1. Правил, утвержденных Приказом № 24;				
Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственном или муниципальном архиве						
26.	Имеется ли паспорт архива, (структурного подразделения) архивохранилища?	– Абз. 7-8 пункта 23.2 Правил, утвержденных Приказом № 24; – Пункт 2.4.1 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Росархива от 11.03.1997 № 11.				
27.	Соблюдаются ли требования к учету архивных документов:	Пункт 8.1 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	а) ведется ли дело фонда;	Пункт 22.1 Правил, утвержденных Приказом № 24;				

	б) заполнены листы фонда и карточки к листу фонда;	Пункт 26.2 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	в) установлена схема учета документов;	Пункт 21.2 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	г) имеется книга учета, список фондов поступлений с итоговой записью;	Пункт 23.2 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	д) имеются ли описи документов?	Пункты 23.3, 26.4 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
28.	Соблюдается ли порядок учета аудиовизуальных и электронных документов (листы учета)?	Абз. 4, 5 пункта 23.3, пункт 26.2 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
29.	Соблюдается ли порядок постановки на учет и снятия с учета архивных документов личного происхождения:					
	а) имеются акты приема на хранение;	Абз. 3 пункта 26.1 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	б) имеется ли решение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) о приеме документов;	Пункт 37.10 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	в) ведутся ли отдельные списки фондов, книги учета поступлений документов, а также листы фондов документов, принятых по договору на хранение?	Пункт 21.4 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
30.	Соблюдается ли порядок учета рассекреченных документов?	Пункт 53.2, 54.3, 54.4 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
31.	Имеются ли акты:					
	а) о разделении, объединении дел (единиц хранения (единиц учета), включении в дело новых архивных документов;	Абз. 11 пункта 26.1 Правил, утвержденных Приказом № 24;				

	б) о выделении к уничтожению, документов, на подлежащих хранению;	Абз. 4 пункта 26.1 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	в) о технических ошибках в учетных документах?	Абз. 9 пункта 26.1 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
32.	Имеются ли вспомогательные учетные документы, включенные в систему учетных архивных документов?	Пункт 23.1 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
33.	Имеются ли книги учета документов, переданных в другие архивы, и актов их приема-передачи?	Пункт 37.16 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
34.	Соблюдается ли порядок учета библиотечного (справочно-информационного) фонда?	Пункт 34.3 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
35.	Ведется ли автоматизированный учет архивных документов с использованием государственной информационной системы «Архивный фонд»?	Пункт 21.1. Правил, утвержденных Приказом № 24.				
Организация комплектования государственного или муниципального архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами						
36.	Имеется ли список организаций - источников комплектования архива:	– Статья 20 Федерального закона № 125-ФЗ; – Пункт 35.4 Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	а) имеется ли решение ЭПК о включении организаций в список источников комплектования или исключении из него?	Пункт 35.5, Правил, утвержденных Приказом № 24;				
	б) ведутся ли наблюдательные дела на каждую организацию-источник	Пункт 35.9 Правил, утвержденных Приказом № 24.				

	комплектования?					
37.	Имеется ли список физических лиц - источников комплектования архива и решение ЭПК о включении граждан в список источников комплектования или исключения из него?	- Пункт 2 статьи 20 Федерального закона № 125-ФЗ; - Пункт 35.9 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
38.	Имеются ли договоры о сотрудничестве организациями негосударственной собственности, гражданами - источниками комплектования архива?	Пункт 37.3 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
39.	Имеются ли планы-графики приема документов на постоянное хранение, других документов, подлежащих согласованию?	Пункты 37.2, 38.1 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
40.	Соблюдается ли порядок приема архивных документов от организаций и граждан - источников комплектования архива?	Пункты 37.9, 37.10, 37.13 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
<p align="center">Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах</p>						
41.	Ведется ли система справочно-поисковых средств (имеются ли архивные справочники, путеводители, каталоги, указатели, обзоры)?	Пункты 39.1, 42.1, 42.2, 43.1, Правил, утвержденных Приказом № 24.				
42.	Соблюдается ли порядок доступа к архивным документам доступ которых ограничен?	- Статьи 24-26 Федерального закона № 125-ФЗ; - Пункты 45.1, 45.2, Правил, утвержденных Приказом № 24.				

43.	Соблюдается ли порядок и сроки исполнения запросов пользователей, оформления и выдачи архивных справок, выписок и копий архивных документов?	Пункты 46.6, 46.12 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
44.	Соблюдается ли порядок работы пользователей с архивными документами в читальном зале (наличие журнала учета посетителей (посещений) читального зала и тематики исследований)?	Пункт 48.1 Правил, утвержденных Приказом № 24.				
45.	Ведется ли учет использования архивных документов?	Пункт 51.1 Правил, утвержденных Приказом № 24.				

(должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, заполнившего проверочный лист, подпись, дата)

(должности, фамилии и инициалы должностных лиц, руководителя группы контрольного (надзорного) органа, в случае проведения контрольного (надзорного) мероприятия несколькими должностными лицами в составе группы должностных лиц, подписи, дата)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица контролируемого лица, присутствовавшего при заполнении проверочного листа, подпись, дата)»

Приложение № 2  
к изменениям, которые  
вносятся в приказ Министерства  
регионального контроля (надзора)  
Калининградской области  
от 25.02.2022 года № 32

«УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
регионального контроля (надзора)  
Калининградской области  
от 25.02.2022 № 32

Форма

QR-код, обеспечивающий  
переход на страницу в  
информационно-  
телекоммуникационной  
сети «Интернет»,  
содержащую запись  
единого реестра  
контрольных (надзорных)  
мероприятий

## ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемый Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства об архивном деле в Калининградской области

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

1. Вид контроля, внесенный в единый реестр видов контроля: региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Калининградской области.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Министерство регионального контроля (надзора) Калининградской области.

3. Реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа: приказ Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области от 25.02.2022 № 32 «Об утверждении форм проверочных листов».

4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия:

---



5. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

---

---

6. 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 организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

---

---

7. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:

---

---

8. Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа:

---

---

9. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия:

---

---

10. 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 профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист:

---

---

11. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, содержащихся в Реестре обязательных требований (при отсутствии – в нормативном правовом акте, устанавливающем обязательные требования), ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов			
			да	нет	не примен имо	примечание
Наличие организационно-распорядительных документов, регулирующих архивное дело в организации						
1.	Имеется ли правовой акт о создании архива и положение об архиве организации?	<p>– Статья 13, 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ);</p> <p>– Пункт 3 Правил, организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (далее - Правила, утвержденные Приказом № 77).</p>				
2.	Имеется ли организационно-распорядительные документы о назначении ответственного за архив организации?	– Абз. 5 пункты 2 Правил, утвержденных Приказом № 77.				

3.	Имеется ли утвержденное Положение об экспертной комиссии (далее – ЭК) организации, ее составе, протоколов заседаний?	– Пункт 18 Правил, утвержденных Приказом № 77; – Пункт 3 Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».				
4	Имеется ли согласованная и утвержденная номенклатура дел, согласно структуре (штатному расписанию) организации?	Абз. 3 пункта 7, абз. 4 пункта 8 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
5.	Имеется ли инструкция по делопроизводству?	- Абз. 4 пункта 7, Правил, утвержденных Приказом № 77; - Пункт 1.2 Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях».				
Организация хранения и обеспечение сохранности архивных документов в организации						
6.	Имеется ли здание/помещение архива, созданное в целях хранения, комплектования, учета и использования архивных документов?	Часть 1 статьи 13, часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 17 Федерального закона № 125-ФЗ.				
7.	Соблюдается ли нормы хранения архивных документов в здании и/или помещениях архива:					

	а) противопожарный (имеются ли схемы эвакуации, журналы);	Пункт 85 утвержденных № 77;	Правил, Приказом				
	б) охранный;	Пункт 86, утвержденных № 77;	Правил, Приказом				
	в) температурно-влажностный (наличие измерительных приборов, журналов учета);	Пункт 90 утвержденных № 77;	Правил, Приказом				
	г) световой;	Пункты 87-91 утвержденных № 77;	Правил, Приказом				
	д) санитарно-гигиенический режим.	Пункты 92-93 утвержденных № 77.	Правил, Приказом				
8.	Осуществляются ли мероприятия по хранению архивных документов?	Пункт 76 утвержденных № 77.	Правил, Приказом				
9.	Соблюдается ли требование к размещению архивных документов?	Пункты 77, 79, 80, 81, 82, 83, 87, 88, 89, 91 утвержденных № 77.	Правил, Приказом				
10.	Соблюдаются ли требования к архивохранилищу?	Пункт 78 утвержденных № 77.	Правил, Приказом				
11.	Соблюдается ли порядок проведения и периодичность проверок наличия и состояния документов в архиве организации:						
	а) на бумажном носителе;	Пункты 97-106 утвержденных № 77;	Правил, Приказом				
	б) электронных архивных документов;	Пункты 152-157 утвержденных № 77;	Правил, Приказом				
	в) аудиовизуальных архивных документов?	Пункт 167 утвержденных № 77;	Правил, Приказом				

12.	Имеются ли акты приема-передачи дел при смене руководителя архива (лица ответственного за архив)?	Пункт 223 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
13.	Соблюдается ли требования к оформлению дел:					
	а) на бумажном носителе;	Пункты 49-61 Правил, утвержденных Приказом № 77;				
	б) электронных архивных документов;	Пункты 145-146 Правил, утвержденных Приказом № 77;				
	в) аудиовизуальных документов?	Пункт 166 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
Организация учета документов						
14.	Имеется ли паспорт архива организации?	Пункт 115 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
15.	Имеется ли обязательный учет документов архива:					
	а) книги учета поступления и выбытия дел, документов;	Пункт 118 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
	б) лист фонда (в листе фонда учитываются все описи дел, документов фонда)?	Пункт 121 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
16.	Имеются ли описи дел на дела постоянного срока хранения?	Подпункт б) пункта 23 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
17.	Имеются ли описи дел на дела временных (свыше 10 лет) сроков хранения?	Пункты 28, 34 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
18.	Имеются ли описи дел на дела по личному составу?	Подпункт в) пункта 63 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
19.	Имеются ли описи дел на	– Подпункт г) пункта 63				

	дела, состоящие из документов, характерных для организаций определенной сферы деятельности (судебные, научно-техническая документация и др.)?	Правил, утвержденных Приказом № 77; – Пункты 70-78 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 от 09.12.2020 № 155				
20.	Имеются ли описи дел на электронные документы?	Подпункт д) пункта 63 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
21.	Имеются ли описи дел на аудиовизуальные документы фото-, фоно-, видеодокументы на традиционных носителях и электронные аудиовизуальные документы?	Пункты 163 Правил, утвержденных Приказом № 77.				
Организация использования документов						
22.	Соблюдается ли порядок выдачи архивных документов во временное пользование и сроки возврата (письменное разрешение руководителя организации, акт о выдаче архивных документов во временное пользование, карта-заместитель единицы хранения)?	Пункты 107-113 Правил, утвержденных Приказом № 77				
23.	Предоставляются ли ответы на запросы социально-правового характера в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса?	– Часть 3 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; – Подпункт а) пункта 182 Правил, утвержденных Приказом № 77.				

Передача документов организации на хранение в государственный архив						
24.	Соблюдаются ли порядок и сроки передачи архивных документов на постоянное хранение в государственный архив:	Статьи 21-22 Федерального закона № 125-ФЗ;				
	а) документов общего делопроизводства на бумажной основе;	Пункт 220 Правил, утвержденных Приказом № 77;				
	б) электронных документов	Пункт 219 Правил, утвержденных Приказом № 77;				
	в) научно-технической документации	Пункт 25 Правил, утвержденных Приказом № 77;				
	г) аудиовизуальных документов?	Пункт 165 Правил, утвержденных Приказом № 77.				

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, заполнившего проверочный лист, подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы должностных лиц, руководителя группы контрольного (надзорного) органа, в случае проведения контрольного (надзорного) мероприятия несколькими должностными лицами в составе группы должностных лиц, подписи, дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы должностного лица контролируемого лица, присутствовавшего при заполнении проверочного листа, подпись, дата)»

Приложение № 3  
к изменениям, которые  
вносятся в приказ Министерства  
регионального контроля (надзора)  
Калининградской области  
от 25.02.2022 года № 32

«УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
регионального контроля (надзора)  
Калининградской области  
от 25.02.2022 № 32

Форма

QR-код, обеспечивающий  
переход на страницу в  
информационно-  
телекоммуникационной  
сети «Интернет»,  
содержащую запись  
единого реестра  
контрольных (надзорных)  
мероприятий

## ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемый Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Калининградской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

1. Вид контроля, внесенный в единый реестр видов контроля: региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Калининградской области;
  2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Министерство регионального контроля (надзора) Калининградской области;
  3. Реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа: приказ министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области от 25.02.2022 № 32 «Об утверждении форм проверочных листов»;
  4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия:
-



5. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

---

---

6. 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 организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

---

---

7. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:

---

---

8. Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа:

---

---

9. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия:

---

---

10. 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 профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист:

---

---

11. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, содержащихся в Реестре обязательных требований (при отсутствии - в нормативном правовом акте, устанавливающем обязательные требования), ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов			
			да	нет	не примен имо	примечание
1.	Имеется ли в организации (подведомственных ей объектах производственного и социального назначения) утвержденный(ые) план(ы) действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	<p>–Подпункт «а», «д», статьи 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Федеральный закон № 68-ФЗ);</p> <p>– Пункт 23 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – Положение о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с);</p> <p>– Пункт 24 Положения о территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калининградской области утвержденного Постановлением Правительства Калининградской области от 15.09.2006 № 668 (далее – Положение о территориальной подсистеме Калининградской области).</p>				
2.	Имеется ли в организации утвержденный план по предупреждению и ликвидации аварийных разливов	Подпункт «а» пункта 3, пункты 5, 6, 24 Правил организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и				

	нефти и нефтепродуктов?	нефтепродуктов на территории Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации и территориального моря Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2451 (далее – Правила № 2451).				
3.	Создано ли в организации собственное формирование (подразделение) для ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов или заключен договор с профессиональным аварийно-спасательным формированием (службой), выполняющим работы по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов?	– Подпункты «в», «д» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; – Пункт 2 статьи 7 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ); – Пункты 6, 13, 14 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Подпункт «з» пункта 5, подпункт «а» пункта 6 Правил № 2451.				
3.1	проведена ли аттестация созданного в организации формирования в соответствии с законодательством Российской Федерации?	– Пункт 1 статьи 12 Федерального закона № 151-ФЗ; – пункт 19 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Подпункт «з» пункта 5, подпункт «б» пункта 6 Правил № 2451; – Пункты 2 – 4 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации				

		Федерации от 22.12.2011 № 1091 (далее – Положение о проведении аттестации аварийно-спасательных служб).				
3.2	созданное в организации формирование оснащено специальными техническими средствами?	Пункт 11, подпункт «г» пункта 12 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб.				
4.	Имеется ли в организации координационный орган единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС)?	– Пункт 1, подпункт «г» пункта 2 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; – Пункты 6, 7 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Пункты 6,7,8 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.				
4.1.	имеется ли в организации утвержденное положение (устав) или решение об образовании КЧС с компетенцией КЧС и порядком принятия решений?	– Пункт 8 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Пункт 12 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.				
4.2.	утверждены ли руководители и персональный состав КЧС?	– Пункт 8 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Пункт 8 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.				
4.3.	председатель (руководитель) КЧС прошел соответствующую подготовку в области защиты от	– Подпункт «в» части 1 статьи 14, статья 20 Федерального закона № 68-ФЗ; – Подпункт «е» пункта 2, подпункт «д» пункта 4 Положения о подготовке				

	чрезвычайных ситуаций?	граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 (далее – Положение о подготовке граждан в области защиты от ч/с).				
5.	Ведется ли в организации пропаганда знаний в области защиты от чрезвычайных ситуаций?	Статья 21 Федерального закона № 68-ФЗ.				
6.	Имеется ли в организации постоянно действующий орган управления РСЧС - структурное подразделение организации, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций?	– Статья 14 Федерального закона № 68-ФЗ; – Подпункты 6, 10 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Пункт 11 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.				
6.1.	имеется ли утвержденное положение (устав) о таком подразделении?	– Пункт 10 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Пункт 11 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.				
6.2.	прошел(шли) ли соответствующую подготовку работник(и), специально уполномоченный(ые) на решение задач в области защиты населения и территорий от	– Подпункт «в» части 1 статьи 14, статья 20 Федерального закона № 68-ФЗ; – Пункт 18 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Подпункт «д» пункта 2,				

	чрезвычайных ситуаций?	подпункт «д» пункта 4, 5 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с.				
7.	Имеется ли в организации орган повседневного управления РСЧС подразделение организации, обеспечивающее ее деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях (далее – дежурно-диспетчерская служба)?	– Статья 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; – Пункт 11 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Подпункт 3 пункта 12 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.				
7.1.	имеется ли утвержденное положение (устав) о дежурно-диспетчерской службе, определяющее ее компетенцию и полномочия?	– Пункт 11 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с; – Абзац 3 подпункта 3 пункта 12 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.				
7.2.	прошли ли должностные лица дежурно-диспетчерской службы соответствующую подготовку?	– Статья 20 Федерального закона № 68-ФЗ; – Подпункт «д» пункта 2 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с.				

8.	Имеются ли у организации силы и средства, предназначенные выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Статьи 4, 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ;</li> <li>– Пункты 13, 14 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с;</li> <li>– Пункты 15, 16 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.</li> </ul>				
9.	Силы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (аварийно-спасательные подразделения организации) аттестованы?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Статья 12 Федерального закона № 151-ФЗ;</li> <li>– пункт 19 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с;</li> <li>– Пункты 4, 6, 7, 11-14, 21-25, 31 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб;</li> <li>– Пункт 20 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.</li> </ul>				
10.	Имеются ли в организации резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Статья 4, пункт «ж» статьи 14, статья 25 Федерального закона № 68-ФЗ;</li> <li>– Пункт 20 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с;</li> <li>– Пункт 21 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.</li> </ul>				
11.	Установлены ли в организации номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Пункт 20 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с;</li> <li>– Пункт 21 Положения о территориальной подсистеме Калининградской области.</li> </ul>				
12.	Осуществляется ли контроль за созданием, хранением, размещением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидаций	Пункты 20, 28 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с.				

	чрезвычайных ситуаций?					
13.	Осуществляется ли финансирование мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций?	– Пункт 2 статьи 24 Федерального закона № 68-ФЗ; – Пункт 34 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации ч/с.				
14.	Работники организации обеспечены средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)?	Пункты 6, 7, 9 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты, утвержденного Приказом МЧС России от 01.10.2014 № 543 «Об утверждении положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты» (далее – Положение об организации обеспечения населения СИЗ).				
15.1.	содержание СИЗ соответствует условиям хранения?	– Пункты 13-16, 17-19 Положения об организации обеспечения населения СИЗ; – Пункты 1.2-2.17 Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, утвержденных Приказом МЧС России от 27.05.2003 № 285 «Об утверждении правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля».				
16.	Работники организации прошли подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?	– Статья 14 Федерального закона № 68-ФЗ; – Подпункты «а», «б» пункта 2; подпункты «а», «б» пункта 4 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с.				



17.	<p>Прошел ли подготовку и дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций руководитель организации, в полномочия которой входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Калининградской области с установленной законодательством периодичностью?</p>	<p>– Статья 14 Федерального закона № 68-ФЗ; – Подпункт «г» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 6 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с.</p>				
18.	<p>Проводятся ли в организации командно-штабные учения в целях совершенствования практических навыков по применению сил и средств, управлению ими при выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в соответствии с установленной периодичностью?</p>	<p>– Подпункт «д» пункта 4 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с; – Пункты 9, 10 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденной Приказом МЧС России от 29.07.2020 № 565 (далее – Инструкция по подготовке и проведению учений и тренировок).</p>				
19.	<p>Проводятся ли в организации тактико-специальные учения в целях совершенствования</p>	<p>– Подпункт «д» пункта 4 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с; – Пункты 9, 11 Инструкции</p>				

	практических навыков органов управления формирований при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ с установленной периодичностью?	по подготовке и проведению учений и тренировок.				
20.	Проводятся ли в организации штабные тренировки в целях выработки теоретических навыков управления силами и средствами при выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций с установленной периодичностью?	– Подпункт «д» пункта 4 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с; – Пункты 9, 12 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок.				
21.	Проводятся ли в организации специальные учения или тренировки по противопожарной защите в целях проверки реальности планов противопожарной защиты и оценки состояния противопожарной защиты на пожароопасных объектах и в образовательных организациях?	– Подпункт «д» пункта 4 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с; – Пункт 14 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок.				
22.	Финансируются ли мероприятия по защите работников организаций и подведомственных объектов производственного и социального назначения от чрезвычайных ситуаций?	Пункт «е» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ.				

23.	<p>Предоставляется ли организацией в орган местного самоуправления, а также в федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого относится организация, информация в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предусмотренная п. 1 Порядка сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.03.1997 № 334 (далее – Порядок № 334)?</p>	<p>– Пункт 22 Положения о подготовке граждан в области защиты от ч/с; – Пункт 3 Порядка № 334.</p>				
24.	<p>Осуществляется ли распространение информации в целях своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций путем предоставления и (или) использования имеющихся у организаций технических устройств для распространения продукции средств массовой информации, а также каналов связи, выделения эфирного</p>	<p>Пункт «и» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ.</p>				

	времени и иными способами?				
25.	Спланированы и проводятся мероприятия по повышению устойчивости функционирования организаций и обеспечению жизнедеятельности работников организаций в чрезвычайных ситуациях?	– Пункт «б» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; – Пункты 3-5 Положения о поддержании устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, осуществляющих свою деятельность на территории Калининградской области, утвержденного Постановлением Правительства Калининградской области от 27.05.2019 № 368.			

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, заполнившего проверочный лист, подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы должностных лиц, руководителя группы контрольного (надзорного) органа, в случае проведения контрольного (надзорного) мероприятия несколькими должностными лицами в составе группы должностных лиц, подписи, дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы должностного лица контролируемого лица, присутствовавшего при заполнении проверочного листа, подпись, дата)»