



ДЕРЖАВНИЙ  
КОМИТЕТ У СПРАВАХ  
АРХІВІВ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ  
АРХИВОВ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
АРХИВ ИШЛЕРИ  
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ  
КОМИТЕТИ

## П Р И К А З

05.05.2022

№ 4-Н

г. Симферополь

### **О внесении изменений в приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 07.02.2022 № 1-н**

В соответствии с федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и 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», по результатам рассмотрения протеста прокуратуры Республики Крым от 17.03.2022 № /Прт-5-22 на приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 07.02.2022 № 1-н «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), заполняемых при проведении контрольных (надзорных) мероприятий» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести изменения в приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 07.02.2022 № 1-н «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), заполняемых при проведении контрольных (надзорных) мероприятий», утвердив приложение 1 и приложение 2 к нему в новой редакции (прилагаются).

2. Должностным лицам, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым, при проведении плановых контрольных (надзорных) мероприятий применять утвержденные настоящим приказом проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

3. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции (Савич А.С.) обеспечить направление **копии** настоящего приказа в:

3.1. Прокуратуру Республики Крым в электронном и бумажном видах.

3.2. Аппарат Совета министров Республики Крым в электронном виде в формате «pdf» и в виде текста в одном из следующих форматов: «doc», «docx»,

«odt», «rtf» в 2-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа с указанием сведений об источниках его официального опубликования.

4. Управлению информационной политики и документационного обеспечения (Розанов П.П.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Государственного комитета по делам архивов Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Мусияченко О.В.

**Председатель**



**О.В. Лобов**

Приложение 1

к приказу Государственного комитета  
по делам архивов Республики Крым  
от 05.05.2022 № 4-4

QR-код

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственного комитета  
по делам архивов Республики Крым

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(реквизиты нормативного правового акта об  
утверждении формы проверочного листа)

## ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*(наименование контрольного (надзорного) органа)*

### ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении  
контролируемым лицом обязательных требований)  
для муниципальных архивных учреждений Республики Крым

Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым

*(наименование вида контроля, включенного в ЕРВК)*

Вид контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_ выездная проверка

Дата заполнения проверочного листа: \_\_\_\_\_

Деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, установленных к организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (нужное выделить/подчеркнуть) на территории Республики Крым; документы Архивного фонда Республики Крым и другие архивные документы, находящиеся у контролируемого лица на временном и постоянном хранении

*(объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие)*

*(наименование контролируемого лица, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие)*

Место проведения проверки: \_\_\_\_\_

Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия: решение Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о проведении плановой выездной проверки

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

Должности, фамилии и инициалы должностных лиц Государственного комитета по делам архивов Республики Крым, проводивших проверку и заголовок проверочный лист (далее – инспекторы):

Предмет проведения проверки ограничен обязательными требованиями, изложенными в данной форме проверочного листа.

№ п/п	Список контрольных вопросов, отражающих 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	Да	Нет	Неприменимо	Примечание**
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело</b>						
1.1.	Создано ли органом местного самоуправления муниципальное архивное учреждение*, предназначенное для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся на соответствующей территории архивных документов	часть 3 статьи 4 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон № 125-ФЗ); статьи 11, 12 Закона Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым» (далее – Закон № 50-ЗРК)				
1.2.	Является ли орган управления архивным делом на территории муниципального образования самостоятельным структурным подразделением муниципальной администрации	часть 1 статьи 5 Закона Республики Крым от 09.12.2014 № 28-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере архивного дела»				

\* муниципальное архивное учреждение – муниципальный архив, созданный на правах структурного подразделения в составе органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым, муниципальный архив в Республике Крым, созданный в форме муниципального учреждения;

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

1	2	3	4	5	6	7
1.3.	Имеется ли правовой акт органа местного самоуправления о предоставлении соответствующему муниципальному архивному учреждению здания и (или) помещения, отвечающего нормативным требованиям	части 1, 2 статьи 15 Закона № 125-ФЗ; статья 14 Закона № 50-ЗРК; пункт 3.1–3.3 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 № 24)				
1.4.	Имеется ли номенклатура дел установленной формы, согласованная с соответствующей экспертной комиссией и утвержденная руководителем муниципального архива	пункты 4.14–4.18 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, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила № 526)				Заполняется при проведении проверки в муниципальных архивах, имеющих статус юридического лица
1.5.	Имеется ли распорядительный документ об утверждении положения и состава экспертной комиссии муниципального архива	статья 7 Закона № 50-ЗРК; пункты 4.7–4.11 Правил № 526				Заполняется при проведении проверки в муниципальных архивах, имеющих статус юридического лица
1.6.	Ведутся ли протоколы заседаний экспертной комиссии муниципального архива	Примерное положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43				

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

2. Хранение документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
2.1.	Соответствует ли здание/помещение, в котором размещается архив, нормативным требованиям	пункты 3.1–3.3 Правил № 24				
2.2.	Соблюдается ли в архиве противопожарный режим	пункт 5.1 Правил № 24; пункты 1.9, 1.11, 2.16, 4.2, 9.1, 9.5 Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2009 № 3				
2.3.	Соблюдается ли в архиве охранный режим	пункты 5.3–5.10 Правил № 24				
2.4.	Соблюдается ли в архивохранилище температурно-влажностный режим	пункты 5.12–5.16 Правил № 24				
2.5.	Имеются ли контрольно-измерительные приборы температуры и относительной влажности воздуха	пункт 5.17 Правил № 24				
2.6.	Фиксируются ли показания контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха в регистрационном журнале	пункт 5.17 Правил № 24				
2.7.	Соблюдается ли в архивохранилище световой режим хранения документов	пункты 5.18–5.20 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
2.8.	Соблюдается ли в архивохранилище санитарно-гигиенический режим	пункты 5.22–5.24 Правил № 24				
2.9.	Соответствует ли организация хранения и размещения архивных документов нормативным требованиям	пункты 4.1–4.4, 6.1–6.5 Правил № 24				
2.10.	Имеется ли утвержденный план (схема) размещения архивных фондов	пункт 8.1 Правил № 24				
2.11.	Имеются ли фондовые и постеллажные топографические указатели	пункт 8.4 Правил № 24				
2.12.	Соблюдаются ли порядок и периодичность проведения проверок наличия и состояния архивных документов	пункты 10.1–10.3 Правил № 24				Заполняется в случае проведения проверки наличия и состояния архивных документов
2.13.	Зафиксированы ли результаты проверки наличия архивных документов в соответствующих листах и актах	пункты 10.4 Правил № 24				
2.14.	Внесены ли изменения по окончании проверки наличия архивных документов в учетные документы	пункты 10.5–10.6 Правил № 24				
2.15.	Ведутся ли книги выдачи архивных документов из архивохранилища	пункт 14.8 Правил № 24				Ведутся в каждом архивохранилище раздельно по целям выдачи
2.16.	Соблюдаются ли порядок и сроки выдачи архивных документов из архивохранилища	пункты 14.1–14.4, 14.6, 14.9, 14.11–14.12 Правил № 24				
2.17.	Оформляются ли акты при выдаче архивных документов во временное пользование	пункт 14.7 Правил № 24				



1	2	3	4	5	6	7
<b>3. Учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов</b>						
3.1.	Составляется ли ежегодно паспорт архива	статья 19 Закона № 125-ФЗ; статья 16 Закона № 50-ЗРК; пункты 21.1, 23.1 Правил № 24; пункты 2.2, 2.4 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 (далее – Регламент государственного учета)				
3.2.	Разработана ли схема учета архивных документов	пункт 21.2 Правил № 24				
3.3.	Ведется ли книга учета поступлений документов	пункты 23.1–23.2, 26.2 Правил № 24				
3.4.	Ведется ли список фондов	пункты 23.1–23.2, 26.2–26.3 Правил № 24				
3.5.	Ведутся ли листы фондов	пункты 23.1–23.2, 26.2 Правил № 24				
3.6.	Ведутся ли карточки фондов	пункты 2.2.2, 2.4.1 Регламента государственного учета				
3.7.	Ведется ли реестр описей дел, документов	пункты 21.3, 23.1–23.2, 26.2–26.3 Правил № 24				
3.8.	Соблюдается ли порядок учета аудиовизуальных документов	пункты 22.2, 22.6, 22.7–22.8, 23.3, 29.1–29.2, 30.1–30.2 Правил № 24				Заполняется при наличии аудиовизуальных документов
3.9.	Соблюдается ли порядок учета электронных документов	пункты 22.2, 22.6, 22.7, 23.3, 30.1–30.2 Правил № 24				Заполняется при наличии электронных документов

1	2	3	4	5	6	7
3.10.	Фиксируются ли изменения и отдельные виды работ в описях дел	пункты 23.1–23.2, 26.4, 41.1–41.2 Правил № 24				
3.11.	Составляется ли паспорт архивохранилища	пункты 23.1–23.2 Правил № 24				
3.12.	Ведутся ли дела фондов	пункты 23.1–23.2, 26.2–26.3 Правил № 24				
3.13.	Оформляются ли акты приема-передачи архивных документов на хранение	пункты 26.1, 37.8–37.9 Правил № 24				
3.14.	Соблюдается ли порядок учета печатных изданий, входящих в состав библиотечного фонда	пункт 34.4 Правил № 24				
3.15.	Соблюдены ли требования, установленные к размещению учетных документов	пункт 24.1–24.3 Правил № 24				

#### 4. Комплектование документами Архивного фонда Республики Крым и другими архивными документами

4.1.	Имеется ли список организаций – источников комплектования соответствующего муниципального архивного учреждения установленной формы, согласованный с ЭПК и утвержденный руководителем	статья 20 Закона № 125-ФЗ; статья 17 Закона № 50-ЗРК; пункты 35.1, 35.4–35.7 Правил № 24				
4.2.	Заключены ли договоры о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам хранения и использования документов постоянного и долгосрочного хранения юридических лиц (Украины), ликвидировавшихся и/или прекративших деятельность на территории Республики Крым, в связи с вхождением Республики Крым в состав Российской Федерации	часть 3 главы 8 Закона № 50-ЗРК				

1	2	3	4	5	6	7
4.3.	Заключаются ли договоры с негосударственными организациями и гражданами при включении их в списки источников комплектования архива	пункт 35.1 Правил № 24				Информация в документе включается в реестр источников комплектования
4.4.	Ведутся ли наблюдательные дела организаций – источников комплектования	пункт 35.9 Правил № 24				
<b>5. Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов</b>						
5.1.	Соблюдается ли порядок доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их в муниципальное архивное учреждение	<p>статья 24–26 Закона № 125-ФЗ;</p> <p>пункты 45.1–45.3 Правил № 24;</p> <p>пункты 3.1–3.3 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 (далее – Порядок использования архивных документов)</p>				Заполняется при наличии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации и/или условиями, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их на хранение
5.2.	Соблюдается ли порядок поступления, рассмотрения и сроки исполнения запросов	пункты 46.1–46.7 Правил № 24				
5.3.	Соблюдается ли порядок оформления и выдачи архивных справок, выписок и копий	<p>статья 26 Закона № 125-ФЗ;</p> <p>пункты 46.8–46.14 Правил № 24</p>				
5.4.	Соблюдается ли порядок работы пользователей с архивными документами в читальном зале	<p>пункты 48.1–48.3 Правил № 24;</p> <p>пункты 4.1.1–4.1.2, 4.1.4–4.1.11, 4.1.14–4.1.15 Порядка использования архивных документов</p>				При отсутствии читального зала распространяется на специально выделенное

1	2	3	4	5	6	7
5.5.	Ведутся ли личные дела пользователей в соответствии с нормативными требованиями	пункт 48.4 Правил № 24				помещение для обслуживания пользователей
5.6.	Ведется ли журнал учета посетителей читального зала пользователями	пункт 48.5 Правил № 24				
5.7.	Соблюдается ли порядок экспонирования архивных документов	пункт 49.2 Правил № 24				
5.8.	Соблюдается ли порядок проведения информационных мероприятий	пункты 50.1–50.3 Правил № 24				
5.9.	Ведется ли учет форм использования архивных документов, в том числе поступающих запросов	пункт 51.1 Правил № 24				Ведется на бумажном носителе и/или в электронном виде

Подписи инспекторов в составе группы инспекторов, участвующих в проведении проверки по направлениям деятельности:

Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело \_\_\_\_\_

Хранение, комплектование и учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов провел (и): \_\_\_\_\_

Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов \_\_\_\_\_

(подписи инспекторов)

(фамилии и инициалы инспекторов)

Руководитель группы инспекторов: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к приказу Государственного комитета  
по делам архивов Республики Крым  
от 05.05.2022 № 9-Н

QR-код

## УТВЕРЖДЕН

приказом Государственного комитета  
по делам архивов Республики Крым

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(реквизиты нормативного правового акта об  
утверждении формы проверочного листа)

## ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(наименование контрольного (надзорного) органа)

### ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении  
контролируемым лицом обязательных требований)

для исполнительных органов государственной власти Республики Крым,  
органов местного самоуправления и организаций

Республиканский государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым

(наименование вида контроля, включенного в ЕРВК)

Вид контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_ выездная проверка

Дата заполнения проверочного листа: \_\_\_\_\_

Деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, установленных к организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (нужное выделить/подчеркнуть) на территории Республики Крым; документы Архивного фонда Республики Крым и другие архивные документы, находящиеся у контролируемого лица на временном хранении

*(объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие)*

\_\_\_\_\_ *(наименование контролируемого лица, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие)*

Место проведения проверки: \_\_\_\_\_

Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия: решение Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о проведении плановой выездной проверки

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

Должности, фамилии и инициалы должностных лиц Государственного комитета по делам архивов Республики Крым, проводивших проверку и заполнивших проверочный лист (далее — инспекторы): \_\_\_\_\_

Предмет проведения проверки ограничен обязательными требованиями, изложенными в данной форме проверочного листа.

№ п/п	Список контрольных вопросов, отражающих 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, соответствующие со списком контрольных вопросов	Да	Нет	Неприменимо	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Имеется ли положение об архиве организации, согласованное и утвержденное в установленном порядке	<p>статья 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон № 125-ФЗ);</p> <p>статьи 11, 12 Закона Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым» (далее – Закон № 50-ЗРК);</p> <p>пункты 1.3, 1.4, 1.5 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, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила № 526);</p> <p>Примерное положение об архиве организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42</p>				Требования данного пункта являются обязательными для государственных органов и органов местного самоуправления

**1. Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело**

1	2	3	4	5	6	7
1.2.	Имеется ли номенклатура дел установленной формы, согласованная Экспертно-проверочной комиссией Госкомархива/экспертной комиссией соответствующего учреждения и утвержденная руководителем организации	пункты 4.14–4.18 Правил № 526				
<b>2. Хранение документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов</b>						
2.1.	Предоставлено ли помещение для размещения архивных документов	статьи 13, 17 Закона № 125-ФЗ; статьи 12, 16, часть 1 статьи 14 Закона № 50-ЗРК; пункты 2.14 Правил № 526				
2.2.	Соблюдается ли противопожарный режим в помещении архива организации	пункты 2.14, 2.15, 2.22 Правил № 526				
2.3.	Соблюдается ли охранный режим в помещении архива организации	пункты 2.14, 2.15, 2.20, 2.23 Правил № 526				
2.4.	Соблюдается ли световой режим хранения документов в помещении архива организации	пункт 2.24 Правил № 526				
2.5.	Соблюдается ли температурно-влажностный режим хранения документов в помещении архива организации	пункт 2.25, 2.26 Правил № 526				
2.6.	Имеется ли контрольно-измерительные приборы температуры и относительной влажности воздуха в помещении архива организации	пункт 2.26 Правил № 526				



1	2	3	4	5	6	7
2.7.	Фиксируются ли показания контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха в регистрационном журнале	пункт 2.26 Правил № 526				
2.8.	Соблюдается ли санитарно-гигиенический режим в помещениях архива организации	пункты 2.27–2.29 Правил № 526				
2.9.	Соответствует ли организация хранения и размещения архивных документов в помещении архива организации нормативным требованиям	пункты 2.9, 2.35–2.38 Правил № 526				
2.10.	Заключены ли договоры о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам хранения и использования документов постоянного и долгосрочного сроков хранения юридических лиц (Украины), ликвидирующихся и/или прекративших деятельность на территории Республики Крым, в связи с вхождением Республики Крым в состав Российской Федерации	пункт 3 главы 8 Закона № 50-ЗРК				Требуется в случае хранения документов периода Украины
<b>3. Учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов</b>						
3.1.	Составляется ли ежегодно паспорт архива организации	пункты 3.1, 3.2, 3.12 Правил № 526; пункты 2.2, 2.6 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 года № 11				

1	2	3	4	5	6	7
3.2.	Заведена ли книга учета поступления и выбытия дел, документов установленной формы	пункты 3.5–3.7 Правил № 526				
3.3.	Имеется ли список фондов установленной формы	пункты 3.3, 3.5, 3.6, 3.8 Правил № 526				Ведется при наличии более одного архивного фонда
3.4.	Составлен ли лист фондов установленной формы	пункты 3.5, 3.6, 3.9 Правил № 526				
3.5.	Соблюдены ли сроки составления, согласования и утверждения описей дел на архивные документы постоянного, временного (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу	пункты 3.5, 3.6, 3.10, 4.11, 4.31, 4.32, 5.4, 5.5, 5.6 Правил № 526				
3.6.	Имеется ли реестр описей установленной формы	пункты 3.5, 3.6, 3.11 Правил № 526				Ведется в организации при наличии двух и более описей дел, документов
<b>4. Комментирование архивных документов Архивными фондами Республики Крым и другими архивными документами</b>						
4.1.	Имеется ли раскредитительный документ об утверждении положения и состава экспертной комиссии организации	статья 7 Закона № 50-ЗРК; пункты 4.7–4.11 Правил № 526; Прямое положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43				

1	2	3	4	5	6	7
4.2.	Соблюдены ли сроки и порядок проведения экспертизы ценности в организации	пункты 4.3–4.6, 4.10, 4.11 Правил № 526				
4.3.	Имеются ли акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, установленной формы	пункты 3.15, 4.9, 4.11–4.13 Правил № 526				Заполняется в случае выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению
4.4.	Соответствует ли оформление дел нормативным требованиям	пункты 3.4, 4.19–4.30 Правил № 526				
<b>5. Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов</b>						
5.1.	Соблюдается ли порядок доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их в архив организации	статья 24–25 Закона № 125-ФЗ; пункты 5.2, 5.20 Правил № 526				Заполняется при наличии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации и/или условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов
5.2.	Ведется ли учет использования архивных документов, выдачи архивных справок, выписок, копий документов	пункт 5.8 Правил № 526				
5.3.	Соблюдается ли порядок и сроки исполнения запросов	пункты 5.9–5.10 Правил № 526				

1	2	3	4	5	6	7
5.4.	Соблюдается ли порядок оформления и выдачи архивных справок, выписок и копий архивных документов	статья 26 Закона № 125-ФЗ; пункты 5.11–5.16, 5.18 Правил № 526				
5.5.	Сформировались ли акты об изъятии из дел (возвращении) подлинных личных документов и копий	пункт 5.17 Правил № 526				Заполняется в случае наличия фактов изъятия подлинных личных документов из дел

Подписи инспекторов в составе группы инспекторов, участвующих в проведении проверки по направлениям деятельности:

Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело

Хранение, комплектование и учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов

Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов

Руководитель группы инспекторов:

(фамилии и инициалы инспекторов)

(подписи инспекторов)

(подпись)

(расшифровка подписи)