



**ДЕРЖАВНИЙ
КОМИТЕТ У СПРАВАХ
АРХІВІВ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ
АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЬ
АРХИВ ИШЛЕРИ
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ
КОМИТЕТИ**

П Р И К А З

28.11.2023

№ 7-Н

г. Симферополь

О внесении изменений 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»

В соответствии с приказами Министерства культуры Российской Федерации от 28.12.2022 № 2718 «О признании утратившим силу приказа Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2009 г. № 3 «Об утверждении Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации», от 08.08.2023 № 2367 «О признании утратившим силу приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 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» и 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» **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», изложив приложения к нему в новой редакции (прилагаются).

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

2.1. Прокуратуру Республики Крым в электронном и бумажном видах.

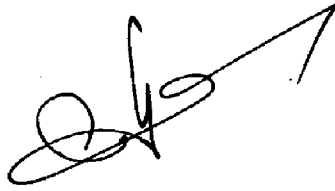
2.2. Аппарат Совета министров Республики Крым в электронном виде в формате «pdf» и в виде текста в одном из следующих форматов: «doc», «docx», «odt», «rtf» в 2-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа с указанием сведений об источниках его официального опубликования.

3. 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».

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

Председатель

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping stroke extending upwards and to the right.

О.В. Лобов

Приложение 1
к приказу Госкомархива
от 07.02.2022 № 1-н
(в редакции приказа
от 28.11.2023 № 7-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 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 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, соотнесенные со списком контрольных вопросов	Да	Нет	Неприменимо	Примечание**
1	2	3	4	5	6	7

1. Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело

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 7, 11 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 (далее – Правила № 77);				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 18–19 Правил № 77				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 охраняемый режим	пункты 5.3–5.10 Правил № 24				
2.3.	Соблюдается ли в архивохранилище температурно-влажностный режим	пункты 5.12–5.16 Правил № 24				
2.4.	Имеются ли контрольно-измерительные приборы температуры и относительной влажности воздуха	пункт 5.17 Правил № 24				
2.5.	Фиксируются ли показания контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха в регистрационном журнале	пункт 5.17 Правил № 24				
2.6.	Соблюдается ли в архивохранилище световой режим хранения документов	пункты 5.18–5.20 Правил № 24				
2.7.	Соблюдается ли в архивохранилище санитарно-гигиенический режим	пункты 5.22–5.24 Правил № 24				
2.8.	Соответствует ли организация хранения и размещения архивных документов нормативным требованиям	пункты 4.1–4.4, 6.1–6.5 Правил № 24				
2.9.	Имеется ли утвержденный план (схема) размещения архивных фондов	пункт 8.1 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
2.10.	Имеются ли фондовые и постеллажные топографические указатели	пункт 8.4 Правил № 24				
2.11.	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 архивных документов
2.12.	Зафиксированы ли результаты проверки наличия архивных документов в соответствующих листах и актах	пункты 10.4 Правил № 24				
2.13.	Внесены ли изменения по окончании проверки наличия архивных документов в учетные документы	пункты 10.5–10.6 Правил № 24				
2.14.	Ведутся ли книги выдачи архивных документов из архивохранилища	пункт 14.8 Правил № 24				Ведутся в каждом архивохранилище раздельно по целям выдачи
2.15.	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				
2.16.	Оформляются ли акты при выдаче архивных документов и во временное пользование	пункт 14.7 Правил № 24				
3. Учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
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				

1	2	3	4	5	6	7
		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
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				

1	2	3	4	5	6	7
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 долговременного сроков хранения юридических лиц (Украины), ликвидирующихся 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				
4.3.	Заключаются ли договоры с негосударственными организациями и гражданами при включении их в списки источников комплектования архива	пункт 35.1 Правил № 24				Заполняется в случае осуществления данного вида деятельности
4.4.	Ведутся ли наблюдательные дела организаций – источников комплектования	пункт 35.9 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
5. Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
5.1.	Соблюдается ли порядок доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленным 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 условий, 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	статья 26 Закона № 125-ФЗ; <p>пункты 46.8-46.14 Правил № 24</p>				
5.4.	Соблюдается ли порядок работы пользователей с архивными документами в читальном зале	пункты 48.1-48.3 Правил № 24; <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 помещение для обслуживания пользователей
5.5.	Ведутся ли личные дела пользователей в соответствии с нормативными требованиями	пункт 48.4 Правил № 24				
5.6.	Ведется ли журнал учета посещений читального зала пользователями	пункт 48.5 Правил № 24				
5.7.	Соблюдается ли порядок эклонирования архивных документов	пункт 49.2 Правил № 24				

1	2	3	4	5	6	7
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

Руководитель группы инспекторов:

(фамилии и инициалы инспекторов)

(подписи инспекторов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к приказу Госкомархива
от 07.02.2022 № 1-н
(в редакции приказа
от 28.11.2023 № 7-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 Республики Крым,
органов местного самоуправления и организаций

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 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.

1	2	3	4	5	6	7
№ 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
1. Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело						
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 2, 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 (далее – Правила № 77);</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	2	3	4	5	6	7
1.2.	Имеется ли номенклатура дел установленной формы, согласованная Экспертно-проверочной комиссией Госкомархива/экспертной комиссией соответствующего архивного учреждения и утвержденная руководителем организации	пункты 7, 11 Правил № 77				
2. Хранение документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
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 76, 77 Правил № 77				
2.2.	Соблюдается ли противопожарный режим в помещении архива организации	пункты 76 Правил № 77				
2.3.	Соблюдается ли охранный режим в помещении архива организации	пункты 76, 86 Правил № 77				
2.4.	Соблюдается ли световой режим хранения документов в помещении архива организации	пункт 76, 83, 87 Правил № 77				
2.5.	Соблюдается ли температурно-влажностный режим хранения документов в помещении архива организации	пункт 76, 88, 89 Правил № 77				
2.6.	Имеются ли контрольно-измерительные приборы температуры и относительной влажности воздуха в помещении архива организации	пункт 90 Правил № 77				

1	2	3	4	5	6	7
2.7.	Фиксируются ли показания контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха в регистрационном журнале	пункт 91 Правил № 77				
2.8.	Соблюдается ли санитарно-гигиенический режим в помещении архива организации	пункты 76, 92, 93 Правил № 77				
2.9.	Соответствует ли организация хранения и размещения архивных документов в помещении архива организации нормативным требованиям	пункты 80, 94–96 Правил № 77				
2.10.	Заключены ли договоры о взаимодействии и согрудничестве 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
3. Учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
3.1.	Составляется ли ежегодно паспорт архива организации	пункты 114–115 Правил № 77; 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 117–120 Правил № 77				
3.3.	Имеется ли список фондов установленной формы	пункты 116–118, 124 Правил № 77				Ведется при наличии более одного архивного фонда
3.4.	Составлен ли лист фондов установленной формы	пункты 117–118, 121 Правил № 77				
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 23, 25, 28–30, 62–64, 66–72, 117, 118, 123 Правил № 77				
3.6.	Имеется ли реестр описей установленной формы	пункты 117–118, 125 Правил № 77				Ведется в организации при наличии двух и более описей дел, документов
4. Комплектование архива организации документами Архивного фонда Республики Крым и другими архивными документами						
4.1.	Имеется ли распорядительный документ об утверждении положения и состава экспертной комиссии организации	<p>статья 7 Закона № 50-ЗРК;</p> <p>пункты 18, 19 Правил № 77;</p> <p>Примерное положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43</p>				

1	2	3	4	5	6	7
4.2.	Соблюдены ли сроки и порядок проведения экспертизы ценности в организации	пункты 14–16, 20–22 Правил № 77				
4.3.	Имеются ли акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, установленной формы	пункты 23, 28, 29 Правил № 77				Заполняется в случае выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению
4.4.	Соответствует ли оформление дел нормативным требованиям	пункты 48–61 Правил № 77				
5. Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
5.1.	Соблюдается ли порядок использования архивных документов, установленный локальными нормативными актами	пункт 173 Правил № 77				
5.2.	Ведется ли учет использования архивных документов, выдачи архивных справок, выписок, копий документов	пункт 177 Правил № 77				
5.3.	Соблюдается ли порядок и сроки исполнения запросов	пункт 182 Правил № 77				
5.4.	Соблюдается ли порядок оформления и выдачи архивных справок, выписок и копий архивных документов	статья 26 Закона № 125-ФЗ; пункты 184–191 Правил № 77				

1	2	3	4	5	6	7
5.5.	Оформлялись ли акты об изъятии из дел (возвращении) подлинных документов и копий	пункты 211-212 Правил № 77				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:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (фамилии и инициалы инспекторов)

_____ (подписи инспекторов)