Проект

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gerb_m | | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС И АРХИВОВ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПРИКАЗ** | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | г. Липецк | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

О внесении изменений в приказ

управления ЗАГС и архивов

Липецкой области «Об утверждении формы

проверочного листа»

В соответствии с [частью 1 статьи 53](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460028&dst=100583&field=134&date=24.11.2023) Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [пунктом 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416592&dst=100051&field=134&date=24.11.2023) требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 г. № 1844, постановлением администрации Липецкой области от 28 августа 2023 г. № 469 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Липецкой области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в приказ управления ЗАГС и архивов Липецкой области от 19 апреля 2023 года № 1-н «Об утверждении формы проверочного листа» («Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25.04.2023, «Липецкая газета», № 47, 28.04.2023) следующие изменения:

«Приложение изложить в следующей редакции:

Начальник управления С.А. Королева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу управления ЗАГС и архивов Липецкой области «Об утверждении формы проверочного листа» |

|  |
| --- |
| QR-код |

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемый при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Липецкой области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида регионального государственного контроля (надзора) |  |
| Наименование контрольного (надзорного) органа |  |
| Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа |  |
| Вид контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| Наименование юридического лица (фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя), его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, являющегося контролируемым лицом |  |
| Адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) (адрес регистрации индивидуального предпринимателя), являющегося контролируемым лицом |  |
| Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа |  |
| Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа |  |
| Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, 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  контрольные  вопросы | | | Приме-  чание  (подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «неприменимо») |
| да | нет | не-  при-  мени-мо |
| 1. | Создан ли архив в организации? | Статья 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ)  Пункт 2 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) |  |  |  |  |
| 2. | Имеется ли экспертная комиссия в организации, организована ли ее работа? | Пункт 14 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 3. | Наличие положения об экспертной комиссии, дата утверждения или согласования | Пункт 18 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 4. | Наличие помещения для размещения архивных документов | Пункт 76-78 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 5. | Обеспечение нормативных условий хранения документов:  - противопожарный режим (наличие пожарной сигнализации, оборудование помещения средствами пожаротушения);  - охранный режим (наличие охранной сигнализации, наличие решеток на окнах и металлических дверей, контроль доступа в архивохранилище и помещения архива);  - температурно-влажностный режим;  - световой режим;  - санитарно-гигиенический режим | Пункты 76-93 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 6. | Оснащение помещений специальным оборудованием для хранения документов | Пункт 80-82 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 7. | Выполнение требований к размещению документов в архивохранилище | Пункты 80,83-84,94 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 8. | Проверка наличия и состояния документов | Пункты 97,98-104 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 9. | Наличие номенклатуры дел, согласование с ЭПК управления ЗАГС и архивов Липецкой области | Пункты 7,8,10-13 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 10. | Формирование и оформление завершенных делопроизводством дел, соответствие их предъявленным требованиям | Пункты 34-75 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 11. | Подготовка документов для передачи в архив (проведение экспертизы ценности документов, составление описей, актов об уничтожении документов и дел, не подлежащих хранению, исторической справки к фонду) | Пункты 15-17,20,23,27,31 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 12. | Представление на утверждение и согласование описей дел постоянного хранения и по личному составу на ЭПК управления ЗАГС и архивов Липецкой области через 3 года после завершения дел в делопроизводстве | Пункт 28-30,32 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 13. | Факты утраты документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу | Пункт 104 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 14. | Проведение ежегодной паспортизации | Пункт 115 Правил № 77 |  |  |  |  |
| 15. | Наличие в архиве организации документов, хранящихся сверх установленного срока, документов других организаций | Статьи 21-22.1 Федерального закона № 125-ФЗ  Пункт 216 Правил № 77 |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата заполнения проверочного листа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Липецкой области, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по данному виду контроля (надзора), в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист)