

РЕСПУБЛИКАЕ ЦÆГАТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
ХИЦАУАД



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

РЕСПУБЛИКАЕ ЦÆГАТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
АРХИВОН СЛУЖБАЕ

АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПРИКАЗ № 32

23 апреля 2026 года

г.Владикавказ

**Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов),
применяемых Архивной службой Республики Северная Осетия - Алания
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле на территории
Республики Северная Осетия – Алания**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 года № 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», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 июля 2025 года № 249 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия-Алания»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемую при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия – Алания в отношении государственных и муниципальных архивов, музеев, библиотек, осуществляющих деятельность в Республике Северная Осетия –Алания по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, согласно приложения № 1.

2. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемую при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия – Алания в отношении юридических лиц, органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих деятельность на территории Республики Северная Осетия - Алания по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, согласно приложению № 2.

3. Главному консультанту отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Рубаевой А.Ф. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу приказ Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания от 09 февраля 2022 года № 11 «Об утверждении проверочных листов (списка контрольных вопросов), используемых Архивной службой Республики Северная Осетия - Алания при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия - Алания».

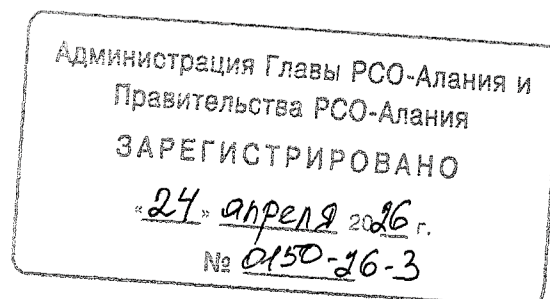
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя



М.Р.Дзучева



(форма)

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) для осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в отношении государственных и муниципальных архивов, музеев, библиотек, осуществляющих деятельность на территории Республики северная Осетия - Алания по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

QR - код

Наименование органа государственного контроля (надзора)	Архивная служба Республики Северная Осетия - Алания
Вид государственного контроля (надзора)	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия-Алания
Вид контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа	
Дата заполнения проверочного листа	
Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	

Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	
ИНН:	
КПП:	
Адрес юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя):	
Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата присвоения учетного номера в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий	
Должность, ФИО должностного лица, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	
Вид (виды) деятельности контролируемого лица	
Присвоенная контролируемому лицу категория риска	

№	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми устанавливаются обязательные требования	Ответы на вопросы			Примечание
			да	нет	не применимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
1.1.	Наличие организационно - распорядительных документов, в которых закреплены функции и полномочия государственного и муниципального архивов, государственного и муниципального музея и библиотеки, научной организации (далее – архивы) по созданию архива, хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов (устав, положение о структурном подразделении, приказ)	<p>статьи 6–8, 13–15, 17–19, 21, 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;</p> <p>пункт 17 статьи 14, пункт 16 статьи 15, пункт 22 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p>				
1.2.	Наличие зданий (помещений), соответствующих нормативным требованиям к хранению архивных документов	<p>статья 15 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;</p> <p>пункты 3.1–3.3 Правил организации хранения, комплектования, учёта 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 2020)</p>				

1	2	3	4	5	6	7
1.3.	Наличие оборудования для хранения архивных документов (стеллажи, шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи), соответствующего установленным требованиям	пункт 4.1 Правил 2020				
1.4.	Соблюдение противопожарного режима	пункт 5.1 Правил 2020				
1.5.	Наличие инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах, утвержденной и согласованной в установленном порядке	пункт 5.3 Правил 2020				
1.6.	Оборудование архива средствами антитеррористической защищенности	пункт 5.6 Правил 2020				
1.7.	Оснащение помещения(ий) средствами охранной сигнализации	пункт 5.7 Правил 2020				
1.8.	Проведение по окончании рабочего дня ежедневного опечатывания помещений в которых хранятся архивные документы	пункт 5.8 Правил 2020				
1.9.	Оборудование помещений, в которых постоянно или временно хранятся архивные документы, дверями повышенной технической укреплённости и (или) замками усиленной секретности	пункт 5.9 Правил 2020				
1.10.	Соблюдение температурно-влажностного режима хранения архивных документов	пункт 5.13 Правил 2020				
1.11.	Наличие в архивохранилищах рабочего комплекта контрольно-измерительных приборов	пункт 5.17 Правил 2020				
1.12.	Ведение регистрационного журнала по соблюдению температурно-влажностного режима	пункт 5.17 Правил 2020				

1	2	3	4	5	6	7
1.13.	Соблюдение требований к световому режиму в помещении(ях), в которых хранятся архивные документы	пункты 5.19, 5.20 Правил 2020				
1.14.	Соблюдение требований к санитарно- гигиеническому режиму в архивохранилище(ах)	пункт 5.22 Правил 2020				
1.15.	Наличие на хранении пораженных биологическими вредителями архивных документов, не изолированных от остальных архивных документов и не прошедших санитарно-гигиеническую обработку	пункт 5.24 Правил 2020				
1.16.	Наличие утвержденного руководителем архива плана (схемы) размещения архивных фондов	пункт 8.1 Правил 2020				
1.17.	Наличие пофондового и постеллажного топографических указателей, соответствующих установленным требованиям	пункт 8.4 Правил 2020				
1.18.	Наличие документов по организации и проведению проверки наличия и состояния архивных документов:					
	1) листа(ов) проверки наличия	пункт 10.4 Правил 2020				
	2) акта проверки наличия	пункт 10.4 Правил 2020				
	3) актов о технических ошибках в учётных документах, об обнаружении архивных документов, о неисправимых повреждениях архивных документов	пункт 10.4 Правил 2020				
1.19.	Внесение изменений в необходимые учетные документы по итогам проверок наличия архивных документов	пункт 10.6 Правил 2020				

1	2	3	4	5	6	7
1.20.	Наличие акта о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, и справки о проведении розыска	пункт 10.8 Правил 2020				
2.	Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
2.1.	Ведение автоматизированного учета архивных документов с использованием государственной информационной системы «Архивный фонд»	пункт 21.1 Правил 2020				
2.2.	Наличие и ведение в соответствии с установленными требованиями обязательных учетных документов архива:					
	1) книги учёта поступлений документов	пункты 23.2, 26.2 Правил 2020				
	2) списка фондов	пункты 23.2, 26.3 Правил 2020				
	3) листов фондов	пункт 23.2 Правил 2020				
	4) описей дел, документов	пункт 23.2 Правил 2020				
	5) реестра описей дел, документов	пункты 23.2, 26.2, 26.3 Правил 2020				
	6) паспорта архива	пункт 23.2 Правил 2020				
	7) паспорт архивохранилища	пункт 23.2 Правил 2020				
	8) дел фондов	пункт 23.2 Правил 2020				
	9) списка фондов, содержащих особо ценные документы	пункт 23.3 Правил 2020				
	10) описей особо ценных дел, документов	пункт 23.3 Правил 2020				
	11) реестра описей особо ценных дел, документов	пункт 23.3 Правил 2020				

1	2	3	4	5	6	7
2.3.	Размещение учетных документов, в том числе первых экземпляров описей дел, документов в изолированном помещении или рабочей комнате работника(ов), ответственного(ых) за учет документов	пункт 24.1 Правил 2020				
2.4.	Наличие документов, являющихся основанием для постановки на учет и снятия с учета архивных документов: 1) актов приема-передачи архивных документов на хранение	пункт 26.1 Правил 2020				
	2) актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	пункт 26.1 Правил 2020				
	3) актов о неисправимых повреждениях архивных документов	пункт 26.1 Правил 2020				
	4) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны	пункт 26.1 Правил 2020				
	5) актов о технических ошибках в учетных документах	пункт 26.1 Правил 2020				
	6) актов об обнаружении архивных документов, не относящихся к данному фонду, неучтенных архивных документов	пункт 26.1 Правил 2020				
	7) актов о разделении, объединении дел (единиц хранения, единиц учета), включении в дело новых архивных документов	пункт 26.1 Правил 2020				
	8) актов описания архивных документов, переработки описей	пункт 26.1 Правил 2020				
2.5.	Наличие книги учета выдачи архивных документов	пункты 14.8-14.9 Правил 2020				

1	2	3	4	5	6	7
3.	Организация комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами					
3.1.	Наличие списка источников комплектования архива, согласованных с экспертно-проверочной комиссией Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания (далее – ЭПК Архивной службы РСО-Алания) и утвержденных руководителем государственного или муниципального архива организаций-источников комплектования архива	статья 20 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; пункты 35.1 – 35.7 Правил 2020				
3.2.	Наличие и ведение наблюдательных дел организаций – источников комплектования	пункт 35.9 Правил 2020				
4.	Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
4.1.	Соблюдение порядка доступа пользователей к архивным документам	статьи 24–25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; пункты 45.1 – 45.3 Правил 2020				
4.2.	Соблюдение сроков исполнения запросов социально-правового характера	часть 3 статьи 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; пункт 46.6 Правил 2020				
4.3.	Соответствие установленным требованиям оформления ответов на запросы	пункты 46.8 – 46.13 Правил 2020				

1	2	3	4	5	6	7
4.4.	Соблюдение порядка допуска для работы в читальный зал, включая оформление пропуска для работы в читальном зале	пункт 48.2 Правил 2020				
4.5.	Наличие системы видеонаблюдения в читальном зале архива	пункт 48.3 Правил 2020				
4.6.	Соблюдение порядка ведения личных дел пользователей в читальном зале	пункт 48.4 Правил 2020				
4.7.	Наличие и ведение журнала учета посетителей читального зала пользователями	пункт 48.5 Правил 2020				
4.8.	Соблюдение порядка работы с архивными документами, являющимися носителями сведений, составляющих государственную тайну, их хранения, учета, оформления рассекреченных дел	пункты 52.1 – 54.6 Правил 2020				

подписи

«__» _____ 20__ г.

подписи

«__» _____ 20__ г.

должность, фамилия и инициалы лица органа государственного контроля (надзора), проводящего проверку

должность, фамилия и инициалы представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя,
в отношении которого проводится проверка

(форма)

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) для осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в отношении юридических лиц, органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления осуществляющих деятельность на территории Республики Северная Осетия - Алания по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

QR - код

Наименование органа государственного контроля (надзора)	Архивная служба Республики Северная Осетия - Алания
Вид государственного контроля (надзора)	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия-Алания
Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа	
Вид контрольного (надзорного) мероприятия	
Дата заполнения проверочного листа	
Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	

Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	
ИНН:	
КПП:	
Адрес юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя):	
Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата присвоения учетного номера в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий	
Должность, ФИО должностного лица, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	
Вид (виды) деятельности контролируемого лица	
Присвоенная контролируемому лицу категория риска	

№	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми устанавливаются обязательные требования	Ответы на вопросы			Примечание
			да	нет	не применимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
1.	Создан ли архив (возложены ли трудовые (должностные) обязанности по ведению архива на конкретного работника) в юридическом лице, органе государственной власти Республики Северная Осетия - Алания, государственном органе Республики Северная Осетия - Алания, органе местного самоуправления Республики Северная Осетия - Алания (далее – контролируемые лица)?	части 1, 2 статьи 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон №125-ФЗ)				
2.	Обеспечиваются ли контролируемым лицом финансовые условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов?	Часть 1 статьи 15 Закона № 125-ФЗ				
3.	Обеспечиваются ли контролируемым лицом материально-технические условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов?	Часть 1 статьи 15 Закона № 125-ФЗ				
4.	Обеспечиваются ли контролируемым лицом условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов?	Часть 1 статьи 15 Закона № 125-ФЗ				

1	2	3	4	5	6	7
5.	Предоставлены ли архиву помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов?	Часть 1 статьи 15 Закона № 125-ФЗ				
6.	Обеспечивается ли сохранность архивных документов, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6, частями 1 и 1.1 статьи 23 Закона № 125-ФЗ	Часть 1 статьи 17, статья 21.1 Закона № 125-ФЗ				
7.	Отсутствуют ли факты уничтожения документов Архивного фонда Российской Федерации (далее – АФ РФ)?	Часть 2 статьи 17 Закона № 125-ФЗ				
8.	Проводится ли экспертиза ценности документов в целях включения их в состав АФ РФ?	Часть 1 статьи 6 Закона № 125-ФЗ				
9.	Отсутствуют ли факты уничтожения документов до проведения в установленном порядке экспертизы их ценности?	Часть 6 статьи 6 Закона № 125-ФЗ				
10.	Передаются ли документы АФ РФ по истечении сроков их временного хранения в архиве организации на постоянное хранение в соответствующие государственный или муниципальные архивы?	Часть 1 статьи 21, пункты 1-4 статьи 22 Закона № 125-ФЗ				
11.	Соблюдены ли установленные сроки хранения документов по личному составу в архиве контролируемого лица?	Статья 22.1 Закона № 125-ФЗ				

1	2	3	4	5	6	7
12.	Производится ли контролируемым лицом отбор, подготовка и передача в упорядоченном состоянии документов АФ РФ на постоянное хранение в государственный или муниципальные архивы?	Часть 2 статьи 23 Закона № 125-ФЗ				
13.	Передаются ли архивные документы в упорядоченном состоянии правопреемнику контролируемым лицом в случае его реорганизации?	Части 4, 6 статьи 23 Закона № 125-ФЗ				
14.	Осуществляется ли государственный учет документов АФ РФ в соответствии с порядком, установленным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства?	Часть 1 статьи 19 Закона № 125-ФЗ				
15.	Принят ли контролируемым лицом правовой акт, определяющий порядок использования и доступа к архивным документам?	Часть 5 статьи 26 Закона № 125-ФЗ				
16.	Обеспечен ли доступ пользователей архивными документами к справочно-поисковым средствам и информации об этих средствах, к подлинникам и (или) копиям необходимых ему документов, в том числе в форме электронных документов?	Часть 1.1 статьи 24 Закона № 125-ФЗ				
17.	Соблюдено ли ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также к документам АФ РФ, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии?	Часть 2 статьи 25 Закона № 125-ФЗ				

1	2	3	4	5	6	7
18.	Соблюдено ли ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, на срок 75 лет со дня создания указанных документов?	Часть 3 статьи 25 Закона № 125-ФЗ				
19.	Предоставляются ли на безвозмездной основе пользователям архивными документами оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации?	Часть 3 статьи 26 Закона № 125-ФЗ				
20.	Соблюдено ли требование о возврате собственнику или владельцу архивных документов, изъятых в качестве вещественных доказательств в соответствии с законодательством Российской Федерации?	Часть 8 статьи 26 Закона № 125-ФЗ				

 подписи

«__» _____ 20__ г.

 подписи

«__» _____ 20__ г.

 должность, фамилия и инициалы лица органа государственного контроля (надзора), проводящего проверку

 должность, фамилия и инициалы представителя юридического лица, в отношении которого проводится проверка