



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

01.11.2017

№ 27-01-33/181

г. Екатеринбург

**Об утверждении Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области об архивном деле**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.04.2016 № 559-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации на 2016-2017 годы» и Сводного плана мероприятий («дорожная карта») по достижению целевой модели и реализации приоритетного проекта по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности в Свердловской области на 2017 – 2018 годы, утвержденного Заместителем Губернатора Свердловской области А.Г. Высокинским 15.02.2017 № 01-01-59/6,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области об архивном деле (прилагается).

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

Начальник Управления архивами  
Свердловской области

А.А. Капустин

## Управление архивами Свердловской области

*наименование органа государственного контроля (надзора)*

### **Перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области об архивном деле**

*наименование вида государственного контроля (надзора)*

#### Раздел I. Федеральные законы

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*
1.	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	<p>Государственные архивы субъекта Российской Федерации, музеев, библиотек субъекта Российской Федерации;</p> <p>Органы государственной власти и иных государственных органов субъекта Российской Федерации;</p> <p>Государственные унитарные предприятия, включая казенные предприятия, и государственные учреждения субъекта Российской Федерации;</p> <p>Организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, подлежащие приему на хранение в государственные архивы.</p> <p>Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации в пределах своей компетенции.</p>	Часть 2 статьи 4, часть 2 статьи 7, статья 16 и 20 Федерального закона
2.	Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»	Осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации.	Статья 29.2 Федерального закона

3.	<p>Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преимущественно уведомительный порядок начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;</li> <li>- презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;</li> <li>- открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, включая информацию об организации и о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, о правах и об обязанностях органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- проведение проверок в соответствии с полномочиями органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц;</li> <li>- недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;</li> <li>- недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;</li> <li>- ответственность органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;</li> <li>- недопустимость взимания органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю.</li> </ul>	<p>Статья 3, 5 и статьи 9 – 13 Федерального закона</p>
----	---	--	--

4.	Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	<p>- плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся органами государственного контроля (надзора) совместно на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой субъекта Российской Федерации;</p> <p>- внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;</p> <p>- запрос органа государственного контроля (надзора) о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы;</p> <p>- органы государственного контроля (надзора) при установлении сроков для устранения выявленных нарушений обязаны учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.</p>	Статья 77 Федерального закона
5.	Федеральный закон от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»	<p>- нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 13.25 КоАП, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей;</p> <p>- невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей;</p> <p>- непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль,</p>	Статья 13.20, часть 1 статьи 19.5 и часть 1 статьи 19.7 КоАП РФ

	муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, частью 5 статьи 14.5, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.8, 19.8.3 КоАП, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.	
--	--	--

**Раздел II. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа (обозначение)</b>	<b>Сведения об утверждении</b>	<b>Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования</b>	<b>Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*</b>
1.	«Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489	Ежегодные планы разрабатывают следующие органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля: - федеральные органы исполнительной власти (их территориальные органы), уполномоченные на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности; - органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на осуществление переданных субъектам Российской Федерации полномочий Российской Федерации по федеральному государственному контролю	пункт 2 Правил

			(надзору) в соответствующих сферах деятельности на территориях субъектов Российской Федерации, а также на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности на территориях субъектов Российской Федерации; - органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности на территориях муниципальных образований.	
2.	«Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»	Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636	Аттестация экспертов осуществляется федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на проведение соответствующего вида государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (далее - органы контроля (надзора)). Аттестация экспертов проводится в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, для подтверждения наличия у них специальных знаний, опыта в определенной сфере науки, техники и хозяйственной деятельности в целях их привлечения органами контроля (надзора) к проведению предусмотренных пунктом 1 настоящих Правил мероприятий по контролю.	пункт 2 Правил
3.	«Об обеспечении сохранности документов по личному составу»	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1994 года № 358-р	Рекомендовать учредителям вновь образующихся юридических лиц, являющихся коммерческими и некоммерческими организациями, включать в свои учредительные документы положения, касающиеся обеспечения учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации юридического лица.	пункт 1 Распоряжения
4.	« Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости	Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля	Определен порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическим лицом,	Пункты 1-3

	нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»	2017 года № 166	индивидуальным предпринимателем и сроки направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомлений об исполнении предостережения.	
--	---	-----------------	---	--

**Раздел III. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти**

№ п/п	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю *
<b>Подраздел 1. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти</b>				
1.	«Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»	Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19	Единые Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (далее – Правила) распространяются на государственные и муниципальные архивы, музеи и библиотеки, организации Российской академии наук (архив РАН, научные архивы региональных отделений и научных центров РАН, научно-отраслевые и мемориальные архивы РАН, осуществляющие постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации) (далее – архивы), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляют постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, а также	Разделы II – V Правил

			<p>временное хранение других архивных документов, принятых от ликвидированных органов государственной власти, иных государственных органов (далее – государственные органы), органов местного самоуправления и организаций.</p> <p>Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фондирование архивных документов;</li> <li>- организация архивных документов в пределах архивного фонда;</li> <li>- нефондовая организация архивных документов;</li> <li>- обеспечение сохранности архивных документов;</li> <li>- обеспечение нормативных условий хранения архивных документов;</li> <li>- требования к зданиям и помещениям архива;</li> <li>- требования к архивохранилищу;</li> <li>- нормативные режимы хранения архивных документов:</li> <li>- противопожарный режим;</li> <li>- охранный режим;</li> <li>- температурно-влажностный режим;</li> <li>- световой режим;</li> <li>- санитарно-гигиенический режим;</li> <li>- оборудование архивохранилища средствами хранения;</li> <li>- организация хранения архивных документов в архивохранилище;</li> <li>- общие требования к размещению архивных документов;</li> <li>- размещение архивных документов обособленного хранения;</li> <li>- размещение фонда пользования;</li> <li>- размещение учетных документов;</li> <li>- порядок нумерации помещений архива, стеллажей, шкафов, полок;</li> <li>- ведение топографических указателей;</li> <li>- оформление ярлыков на первичных средствах хранения архивных документов;</li> <li>- проверка наличия и состояния архивных документов и организация розыска необнаруженных документов;</li> <li>- проверка технического и физико-химического состояния архивных документов;</li> <li>- выявление архивных документов с повреждениями материальных носителей и текстов;</li> <li>- выявление документов Архивного</li> </ul>	
--	--	--	---	--



			<p>фонда Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, и неисправимо поврежденных архивных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- снятие с учета неисправимо поврежденных архивных документов;</li> <li>- учет физического и технического состояния архивных документов;</li> <li>- физико-химическая и техническая обработка архивных документов;</li> <li>- общие требования к выдаче архивных документов из архивохранилища;</li> <li>- сроки и оформление выдачи архивных документов;</li> <li>- выдача фонда пользования;</li> <li>- выдача описей дел, документов;</li> <li>- контроль за сохранностью выданных архивных документов;</li> <li>- возвращение архивных документов в архивохранилище;</li> <li>- транспортировка и перемещение архивных документов;</li> <li>- выявление уникальных документов и особо ценных документов;</li> <li>- создание страхового фонда;</li> <li>- создание, комплект и состав фонда пользования;</li> <li>- проверка наличия и состояния, технический контроль страхового фонда и фонда пользования;</li> <li>- передача страхового фонда на специальное хранение;</li> <li>- страхование документов Архивного фонда Российской Федерации;</li> <li>- оформление временного вывоза документов Архивного фонда Российской Федерации за рубеж;</li> <li>- обеспечение сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях.</li> </ul> <p>Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- единицы учета архивных документов;</li> <li>- система учетных документов архива;</li> <li>- общие требования к учетным документам архива;</li> <li>- общие требования к учетным базам данных;</li> <li>- учет поступления и выбытия архивных документов;</li> <li>- учет уникальных документов и особо ценных документов;</li> <li>- учет секретных и рассекреченных архивных документов;</li> </ul>	
--	--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление рассекреченных дел;</li> <li>- учет архивных документов личного происхождения;</li> <li>- учет документов по личному составу;</li> <li>- учет дел, имеющих в оформлении драгоценные металлы и камни;</li> <li>- учет архивных документов, находящихся в частной собственности, принятых по договору на хранение в архив;</li> <li>- учет копий архивных документов на правах подлинников;</li> <li>- учет листов в деле, фотоотпечатков в фотоальбоме, единиц хранения в составе единицы учета аудиовизуальных документов;</li> <li>- учет страхового фонда и фонда пользования;</li> <li>- учет музейных предметов и библиотечных фондов.</li> </ul> <p>Организация комплектования архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники комплектования архива;</li> <li>- списки источников комплектования архива;</li> <li>- порядок экспертизы ценности документов;</li> <li>- порядок приема архивных документов;</li> <li>- прием архивных документов от ликвидированных организаций;</li> <li>- передача архивных документов из архива в архив;</li> <li>- комплектование архивными документами из-за рубежа;</li> <li>- взаимодействие архива с источниками комплектования.</li> </ul> <p>Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доступ пользователей к архивным документам;</li> <li>- организация работы по рассекречиванию архивных документов;</li> <li>- справочно-поисковые средства (научно-справочный аппарат) к архивным документам;</li> <li>- общие требования к описанию архивных документов;</li> <li>- опись дел, документов;</li> <li>- путеводители, каталоги;</li> <li>- указатели и обзоры;</li> </ul>	
--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматизированный НСА;</li> <li>- формы использования архивных документов;</li> <li>- порядок исполнения запросов пользователей;</li> <li>- оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий;</li> <li>- возвращение подлинников архивных документов;</li> <li>- обслуживание пользователей в читальном зале;</li> <li>- инициативное информирование пользователей;</li> <li>- подготовка выставок и публикаций архивных документов.</li> </ul>	
2.	«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»	Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526	<p>Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях</p> <p>Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организации.</p> <p>Учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организации.</p> <p>Комплектование архива организации документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами</p> <p>Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов организации.</p> <p>Передача документов организации на хранение в государственный (муниципальных) архив.</p> <p>Передача документов при реорганизации или ликвидации организации, смене руководителя архива организации.</p>	Раздел II – VII Правил
3.	«Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации»	Приказ Федеральной архивной службы Российской Федерации от 11 марта 1997 года № 11	<p>Регламент устанавливает порядок государственного учета документов государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации с целью обеспечения государственного контроля за сохранностью.</p> <p>Государственному учету в составе Архивного фонда Российской Федерации подлежат архивные документы, отнесенные к постоянному</p>	Пункты 1.1, 1.2., 2.4.1., 3.2. Регламента

			<p>хранению после экспертизы ценности. Государственные архивы и их филиалы, районные и городские архивы, государственные музеи и библиотеки ежегодно составляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт архива на 1 января...г.;</li> <li>- карточки фондов поступивших в течение года фонды;</li> <li>- сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января...г.</li> </ul> <p>Организации – источники комплектования государственных, районных и городских архивов ежегодно к 30 декабря отчетного года составляют и представляют в соответствующие государственные архивы и их филиалы, районные и городские архивы паспорта архивов организаций на 1 декабря...г.</p> <p>Собственники документов негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации представляют учетные сведения о своих архивных документах в государственные, районные, городские архивы.</p>	
4.	«Об утверждении Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации»	Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2009 № 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования пожарной безопасности к содержанию территории, зданий и помещений.</li> <li>- Требования пожарной безопасности к содержанию эвакуационных путей и выходов.</li> <li>- Требования пожарной безопасности для архивохранилищ, лабораторно-производственных и складских помещений.</li> <li>- Требования к архивохранилищам документов на пленочных носителях.</li> <li>- Требования к лабораторно-производственным зданиям и помещениям.</li> <li>- Требования к материальным складам. Хранение химикатов, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.</li> <li>- Электроустановки.</li> <li>- Средства обеспечения пожарной безопасности.</li> <li>- Общий порядок действий при пожаре.</li> </ul>	Разделы II – X Специальных правил
5.	«Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах»	Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 03.06.2013 № 635	Порядок регламентирует организацию работы пользователей с документами Архивного фонда Российской Федерации, другими архивными документами, не содержащими сведения, составляющие государственную тайну (далее – дела,	Разделы II, III Порядка

			документы), и справочно-поисковыми средствами к ним в читальных залах государственных и муниципальных архивов (далее – читальные залы). - Порядок допуска пользователя в читальный зал. - Права и обязанности пользователя.	
6.	«О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141	Утверждены типовые формы: - приказа (распоряжения) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя; - акта проверки органом государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя; - журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.	Приложения 1-4
7.	«Об утверждении Временного порядка автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах»	Приказ Федеральной архивной службы Российской Федерации от 23.10.2000 № 64	Устанавливает основные требования к автоматизированному государственному учету архивных документов в государственных и муниципальных архивах.	Раздел 2 Порядка
Подраздел 2. Нормативные документы федеральных органов исполнительной власти				

Раздел IV. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации\*\*

№ п/п	Наименование документа (обозначение) и его реквизиты	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*
1.	Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»	Уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,	пункт 13 статьи 8, статья 13 Закона Свердловской области

		законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области об архивном деле в Свердловской области.	
2.	Закон Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области»	Контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданных им государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области.	Пункт 4 статьи 7 Закона Свердловской области
3.	Постановление Правительства Свердловской области от 05 апреля 2016 года № 237-ПП «Об управлении архивами Свердловской области»	Контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданных им государственных полномочий Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, находящихся на территории этих муниципальных образований и хранящихся в структурных подразделениях органов местного самоуправления этих муниципальных образований и (или) муниципальных учреждениях, создаваемых этими органами, осуществляющих хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – государственные полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области), в порядке и формах, установленных пунктом 4 статьи 7 Закона Свердловской области от	Подпункты 6 и 7 пункта 9 и подпункты 6 и 7 пункта 11 Положения об Управлении