



ПРИКАЗ

20.05.2026

г. Казань

№ 124-ог

Об утверждении формы
проверочного листа (списков
контрольных вопросов),
применяемых при осуществлении
регионального государственного
контроля (надзора) за соблюдением
законодательства об архивном деле
на территории Республики Татарстан

В целях актуализации и повышения эффективности регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан, обеспечения единообразия проведения контрольно-надзорных мероприятий, а также приведения деятельности в соответствие с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и действующего законодательства Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую форму в новой редакции:

- проверочный лист (списка контрольных вопросов), применяемый при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан в отношении государственных, муниципальных архивов и юридических лиц;

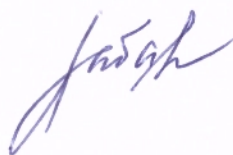
2. Должностным лицам Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан при проведении плановых

контрольно-надзорных мероприятий обеспечить заполнение и подписание проверочного листа усиленной квалифицированной подписью инспектора. согласно части 4 статьи 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

3. Отделу делопроизводства, организационной работы и информатизации архивной отрасли Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя А.Р.Галимянову.

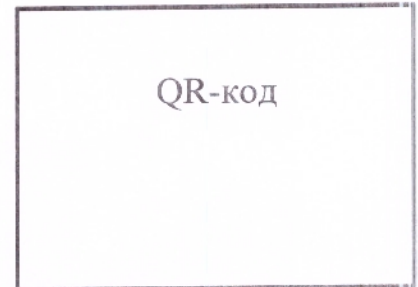
Председатель



Габдрахманова Г.З.

Утвержден приказом
Государственного комитета
Республики Татарстан по архивному делу
от 20.05.2026 № 124-сз

Форма



Проверочный лист

(список контрольных вопросов), применяемый при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением
законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан в
отношении государственных, муниципальных архивов и юридических лиц

1. Дата заполнения проверочного листа: "___" _____ 20__ года.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу (далее - Госкомитет).
3. Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: приказ Госкомитета от "___" _____ 20__ № _____.
4. Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов регионального государственного контроля (надзора): региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан.
5. Вид контрольного (надзорного) мероприятия:
_____.
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

_____.
7. Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

_____.
8. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:

9. Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия:

Решение Госкомархива РТ от "___" _____ 20__ года № _____.

10. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия:

_____.
11. Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист:

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

N № п/ п	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Вывод о выполнении требований		Неприменимо	Примечание
			Да	Нет		
Наличие организационно распорядительных документов, регулирующих архивное дело в организации						
1.	Имеется ли правовой акт о создании архива и положения об архиве организации (предприятия, учреждения)?	Статьи 13, 17 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ).				
2.	Имеется ли организационно-распорядительные документы о назначении ответственного в организации за обеспечение сохранности архивных документов и документов Архивного Фонда Российской Федерации (за архив), а также их учет,	Статьи 13, 21, 23 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 1-3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах,				

	комплектование и использование, передачу на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы, в том числе документов по личному составу?	органах местного самоуправления и организациях, утвержденный приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 (далее — Правила Росархива)				
3.	Имеется ли помещения под архив, соответствующего нормативному режиму хранения архивных документов?	Статья 13 Федерального закона № 125-ФЗ; статья 16 Закона Республики Татарстан от 20 июля 2017 года № 63-ЗРТ "Об архивном деле в Республике Татарстан"; пункты 76-93 Правил Росархива.				
4.	Имеется ли согласованная с экспертно-проверочной и методической комиссией Госкомитета) и утвержденной руководителем организации (предприятия, учреждения) номенклатура дел?	Пункты 7-13 Правил Росархива.				
5.	Имеется ли инструкция по делопроизводству?	Пункт 7 Правил Росархива;				

		Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденные приказом Росархива от 22 мая 2019 г. № 71; Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях, утвержденная приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 44				
Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организации						
7.	Соблюдается ли противопожарный режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479; пункты 76, 85 Правил				

		Росархива				
8.	Соблюдается ли охранный режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	Пункты 76, 86 Правил Росархива				
9.	Соответствует ли организация хранения и размещение архивных документов, специальные средства хранения и перемещения архивных документов (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.) параметрам, установленным для документов разных категорий, на разных носителях?	Пункты 76-83 Правил Росархива				
10	Имеется ли постеллажный топографический указатель?	Пункты 78, 95 Правил Росархива				
11	Имеется ли пофондовый топографический указатель (при большом количестве фондов)?	Пункты 78, 95 Правил Росархива				

12	Соблюдается ли световой режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	Пункты 76, 87 Правил Росархива				
13	Соблюдается ли температурно-влажностный режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	Пункты 76, 78, 88-92 Правил Росархива				
14	Имеется ли контрольно-измерительные приборы температуры и относительной влажности воздуха, журнала учета температурно-влажностного режима?	Пункт 90 Правил Росархива				
15	Соблюдается ли санитарно-гигиенический режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	Пункты 76, 92-93 Правил Росархива				
16	Соблюдаются ли обязательные условия	Пункт 83, 166 Правил Росархива				

	хранения электронных документов в архиве организации (предприятия, учреждения)?					
17	Создается ли фонд . пользования электронных документов в архиве организации (предприятия, учреждения)?	Пункты 114, 138, 164 Правил Росархива				
18	Соблюдается ли порядок . проведения и периодичность проверок наличия и состояния документов в архиве организации (предприятия, учреждения)?	Пункты 76, 97-103, 113, 137, 152-153, 167, 202, 223 Правил Росархива				
19	Имеется ли акты проверки . наличия и состояния архивных документов и соответствующих записей, внесенных в учетные документы по итогам проверки наличия и состояния архивных документов?	Пункты 76, 97-103, 113, 137, 152-153, 167, 202, 223 Правил Росархива				
20	Имеется ли письменные	Пункты 107-111, 211				

	разрешения руководителя архива или руководителя (структурного подразделения) организации (учреждения, предприятия) на выдачу архивных документов?	Правил Росархива				
21	Выдаются ли документы из архивохранилища? Регистрируются ли документы в книге выдачи дел? Оформляются ли заказом (служебной запиской) на выдачу дел?	Пункты 107-111, 118, 172, 211 Правил Росархива				
22	Оформляется ли выдача архивных документов, копий фонда пользования в сторонние организации актом о выдаче дел во временное пользование?	Пункты 107-111, 118, 172, 211 Правил Росархива				
23	Используются ли карты-заместители дела при выдаче архивных дел?	Пункт 113 Правил Росархива				
Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организации						
24	Имеется ли паспорт архива	Пункт 115 Правил				

.	организации (учреждения, предприятия)?	Росархива				
25	Имеется ли книга учета поступления и выбытия дел документов, установленной формы?	Пункты 118-120 Правил Росархива				
26	Имеется ли, оформление и комплектность описей дел постоянного, временного (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу, электронных дел постоянного хранения, электронных дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения, утвержденных и согласованных экспертно-проверочной и методической комиссией Госкомитета?	Пункты 23, 48-72 Правил Росархива				
27	Имеется ли список фондов, установленной формы?	Пункты 118, 124 Правил Росархива				
28	Имеется ли дело фонда?	Пункты 7, 67, 118, 124 Правил Росархива				

29	Имеется ли лист фонда, . установленной формы?	Пункты 118, 121, 124 Правил Росархива				
30	Имеется ли реестр описей, . установленной формы?	Пункты 118, 125, 130 Правил Росархива				
31	Соблюдается ли порядок . учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организации?	Статья 19 Федерального закона № 125-ФЗ Пункты 114 - 118 Правил Росархива				
32	Имеется ли акты о . технических ошибках в учетных документах архива организации (предприятия, учреждения)?	Пункт 103 Правил Росархива				
33	Имеется ли акт об . обнаружении документов (не относящихся к данному фонду, неучтенных), установленной формы?	Пункт 103 Правил Росархива				
34	Имеется ли акты о . неисправимых повреждениях архивных документов?	Пункты 105, 106 Правил Росархива				

Организация комплектования в организации архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими

архивными документами						
35	Имеются ли документы, подтверждающие решения о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации архивных документов?	Статья 6 Федерального закона № 125-ФЗ; Пункт 17 Правил Росархива				
36	Имеется ли правовой акт о создании и составе экспертной комиссии организации (предприятия, учреждения), положения об экспертной комиссии и протоколов ее заседаний?	Статья 6 Федерального закона № 125-ФЗ; Пункты 14-18 Правил Росархива				
37	Соблюдаются ли сроки и порядок проведения экспертизы ценности в организации, упорядочения документов?	Пункты 20-33 Правил Росархива				
38	Отсутствуют ли факты утраты или несанкционированного уничтожения документов Архивного фонда Российской Федерации?	Пункты 17, 19, 22, 65 Правил Росархива				

39	Имеется ли акты о . выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, и иных документы, подтверждающие факт сдачи документов на уничтожение (утилизацию)?	Пункты 17, 19, 22, 65 Правил Росархива				
40	Имеется ли, оформление и . физическое состояние архивных документов и документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе электронных документов (единиц хранения)?	Пункты 7, 48, 50-64 Правил Росархива				
41	Имеется ли график . передачи дел в архив организации (учреждения, предприятия) от структурных подразделений, утвержденный, руководителем	Пункт 73 Правил Росархива				
42	Соблюдается ли порядок . приема-передачи дел, в том	Пункт 131, 144 Правил Росархива				

	числе электронных документов, в архив из структурных подразделений?					
Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организациях						
43	Соблюдается ли порядок доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, и/или условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их в архив?	Статьи 24 - 26 Федерального закона № 125-ФЗ; Пункты 86, 144, 173-176 Правил Росархива				
44	Имеется ли историческая справка к фонду?	Пункты 29, 122, 214 Правил Росархива				
45	Ведется ли учет использования архивных документов, в том числе выдачи архивных справок, выписок, копий документов?	Пункты 188, 177, 193 Правил Росархива				

	Имеется ли журнал (базы данных) регистрации поступающих запросов?				
46	Соблюдается ли порядок и сроки исполнения запросов пользователей? Имеется ли запросы пользователей о предоставлении информации?	Статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; Пункты 180, 182-190 Правил Росархива			
47	Соблюдается ли порядок оформления архивных справок, архивных выписок и архивных копий, а также порядок получения их пользователями?	Статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; Пункты 180, 182-190 Правил Росархива			
48	Имеется ли акты об изъятии из дел (возвращении) подлинных личных документов и копий взамен изъятых документов	Пункты 51, 212 Правил Росархива			
49	Имеется ли разрешение руководителя организации (учреждения, предприятия) на изъятие из дел	Пункты 51, 212 Правил Росархива			

	(возвращение) подлинных личных документов					
50	Соблюдается ли порядок работы пользователей с архивными документами в читальном зале?	Пункты 79, 172-176 Правил Росархива				
51	Имеется ли разрешение руководителя архива организации (лица, ответственного за архив) на работу в помещении архива?	Пункты 79, 172-176 Правил Росархива				
Организация передачи документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов организации на хранение в государственный или муниципальный архив						
52	Соблюдаются ли сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов до их передачи на постоянное хранение в государственный (муниципальный), архив?	Статьи 22, 23 Федерального закона № 125-ФЗ; Пункты 10, 13, 27-280 47, 48, 158 Правил Росархива				
53	Имеется ли письменное	Пункт 221 Правил				

.	разрешение государственного (муниципального) архива о продлении сроков хранения документов в архиве организации (учреждения, предприятия), хранящихся сверх установленного срока?	Росархива				
54	Имеется ли акт приема- передачи документов на хранение при передаче в государственный (муниципальный) архив?	Пункты 129, 220-222 Правил Росархива				
55	Соблюдается ли порядок передачи архивных документов на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив?	Статья 23 Федерального закона № 125-ФЗ; Пункты 129, 220-222 в Правил Росархива				
56	Предусмотрено ли организацией (учреждением, предприятием) участие представителя государственного (муниципального) архива в	Пункты 35, 44, 225 Правил Росархива				

	составе ликвидационной комиссии в случае реорганизации или ликвидации организации?					
57	Имеется ли акт приема-передачи документов архива, учетного и научно справочного аппарата к ним (при смене руководителя архива организации (лица, ответственного за архив организации)?	Пункт 223 Правил Росархива				

СПРАВКА

**к приказу Государственного комитета Республики Татарстан по
архивному делу от 20.05.2026 № 124-ог «Об утверждении формы проверочного
листа (списков контрольных вопросов), применяемых при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением
законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан»**

Приказ Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу (далее - Госкомархив РТ) от 20.05.2026 «Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан» (далее - Приказ) издан в целях актуализации и повышения эффективности регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан, обеспечения единообразия проведения контрольно-надзорных мероприятий, а также приведения деятельности в соответствие с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении Правил использования проверочных листов при проведении плановых проверок».

Внесены следующие изменения:

Приказ утверждает единую унифицированную форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемая при осуществлении контроля в отношении государственных, муниципальных архивов и юридических лиц. Данная форма включает актуализированный перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, на которые ссылаются контрольные вопросы.

В целях приведения документооборота в соответствие с законодательством, из формы исключена возможность подписания на бумажном носителе. Согласно пункту 4 статьи 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», заполнение проверочного листа инспектором осуществляется в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы. Документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

Предлагается признать утратившими силу приказы Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 03.02.2026 № 23-од «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), применяемых при осуществлении регионального Государственного контроля (надзора) за соблюдением Законодательства об архивном деле на территории Республики Татарстан».

С 27 марта 2026 г. по 13 апреля 2026 года по проекту приказа были проведены публичные консультации. В публичных консультациях приняли участие Ассоциация

предприятий малого и среднего бизнеса Республики Татарстан, Ассоциация предприятий и промышленников Республики Татарстан, Торгово-промышленная палата Республики Татарстан, Татарстанское республиканское региональное отделение Общероссийская общественная организация «Деловая Россия», Татарстанское республиканское отделение Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России», а также Уполномоченный при Главе (Раисе) Республики Татарстан по защите прав предпринимателей – помощник Раиса Республики Татарстан (далее – Уполномоченный). Замечания указанные в рамках публичных консультаций учтены.

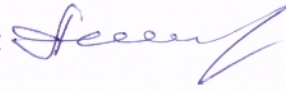
Проект также был направлен эксперту Экспертного совета по оценке регулирующего воздействия начальнику управления по образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» А.П.Зигангировой, согласно ответу которого предложения и замечания отсутствуют.

По проекту приказа получено от Министерства экономики Республики Татарстан заключение об оценке регулирующего воздействия. На основании проведенной оценки регулирующего воздействия сделаны выводы об отсутствии в положении, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, способствующих необоснованному ограничению конкуренции, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, бюджета Республики Татарстан.

Приказ размещен на сайте Госкомархива РТ в разделе «Противодействие коррупции» и на официальном портале Республики Татарстан для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

В ходе проведения внутренней антикоррупционной экспертизы в Приказе коррупциогенные факторы не выявлены.

Разработчик: заведующий сектором государственного контроля Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу Миннеханова Лейсан Талгатовна, тел. 222-95-69, Leysan.Minnehanova@tatar.ru

Начальник отдела правовой и кадровой работы:  Ф.Ф.Садриев