

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об экспертно-проверочной
комиссии управления государственной
архивной службы Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ
основных документов, представляемых на рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО
(в редакции приказа от 09.07.2025 № 60-од)

N п/п	Виды основных документов	Количество представляемых экземпляров основных документов	Обязательные приложения к основному документу (представляются одновременно с основным документом)
1	2	3	4
2.	Проекты описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, подготовленные источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	4	Научно-справочный аппарат к описи; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании описи; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
3.	Проекты описей дел, документов по личному составу, подготовленные ликвидированными организациями, не являющимися источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	4	Научно-справочный аппарат к описи; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО

1	2	3	4
4.	Проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение	2	Выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании перечня; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
5.	Описи особо ценных дел, документов или перечни номеров особо ценных дел, документов	3	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа) о согласовании описей особо ценных дел, документов или перечней номеров особо ценных дел, документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
6. 6.1. 6.2.	Описи дел, документов постоянного хранения (управленческая, научно-техническая, специфическая (отраслевая) документация, кино-,фоно-,видео-,фотодокументы, электронные документы, коллекции, документы личного происхождения): – прошедших научно-техническую обработку (описание) в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах; – переработанные или усовершенствованные в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;	3	6.1. Историческая справка фондообразователя; научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа) о рассмотрении описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО; 6.2. Научно-справочный аппарат к описи; акт переработки (усовершенствования) описей; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа) о рассмотрении переработки или усовершенствования описей; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;

1	2	3	4
6.3.	– созданные государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого		6.3. Научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа) о рассмотрении описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
7. 7.1. 7.2.	Описи дел по личному составу: – переработанные или усовершенствованные в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах; – прошедших научно-техническую обработку (описание) в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в неупорядоченном состоянии	3	7.1. Научно-справочный аппарат к описи; акт переработки (усовершенствования) описей; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО; 7.2. Историческая справка фондообразователя; научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
9.	Описи копий архивных документов, хранящихся в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах на правах подлинников	3	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа) о рассмотрении описей; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО

1	2	3	4
10.	Проекты индивидуальных номенклатур дел источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	2	Заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании номенклатуры дел
11.	Проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, хранящихся в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах, не подлежащих хранению	2	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа)
12.	Акты о обнаружении документов Архивного фонда Новосибирской области, пути розыска которых исчерпаны, подготовленные источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	2	Письмо руководителя организации о причинах утраты или гибели документов и мерах, принятых по розыску документов; акт проверки наличия и состояния архивных документов, находящихся на хранении в организации; справка эксперта о ходе розыска, возможности восполнить утраченную информацию за счет оставшихся документов, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации об утрате архивных документов; проект решения, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
13.	Акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Новосибирской области в источниках комплектования, а также в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах	2	Справка о причинах неисправимых повреждений, подписанная руководителем архива; экспертное заключение реставратора и (или) руководителя подразделения, ответственного за хранение архивных документов; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа), ЦЭК (ЭК) организации; проект решения, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом

1	2	3	4
14.	Акты о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению, подготовленные источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	2	Выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании акта о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО, о полноте состава документов, включенных в опись за аналогичный период
15.	Списки организаций, граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов, изменения и дополнения к ним:	1	Проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом, о согласовании списка; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа).
15.1.	Предложения о включении организации в список организаций – источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива;	1	15.1. Историческая справка организации; копия устава или положения; справка эксперта с обоснованием включения организации в список источников комплектования, указанием состава документов, формы собственности, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; положительный письменный ответ организации на предложение о включении в список источников комплектования; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа); договор о сотрудничестве с негосударственной организацией, общественным объединением, завизированный руководителем организации; проект номенклатуры дел организации (при наличии); проект решения ЭПК управления ГАС НСО о внесении организации в список источников комплектования с указанием формы приема документов и классификационного индекса, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;

1	2	3	4
15.2.	Предложения об исключении организации из списка источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива;	1	15.2. Справка эксперта с обоснованием исключения организации из списка источников комплектования, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; документ о ликвидации, реорганизации или письмо руководителя организации с отказом от сотрудничества и изложением мотивов отказа; акт приема-передачи архивных документов на хранение; проект решения ЭПК управления ГАС НСО об исключении организации из списка источников комплектования, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;
15.3.	Предложения о включении граждан (собственников или владельцев архивных документов) в списки источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива	1	15.3. Справка эксперта с указанием биографии, роли гражданина в обществе, состава и содержания документов, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; заявление гражданина о приеме документов на хранение; договор о передаче документов на хранение, завизированный гражданином; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа); проект решения ЭПК управления ГАС НСО о включении гражданина в список источников комплектования, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом

1	2	3	4
16.	Проекты примерных (типовых) номенклатур дел организаций – источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	3	Выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании номенклатуры дел; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив»; ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
17.	Акты, промежуточные акты (по незавершенным работам):	2	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив»; ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
17.1.	– описания архивных документов постоянного хранения в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;		
17.2.	– описания архивных документов по личному составу в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;		
17.3.	– переработки, усовершенствования описей дел постоянного хранения в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;		
17.4.	– переработки, усовершенствования описей дел по личному составу в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах		
18.	Проекты методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами	2	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа)

1	2	3	4
19.	Предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве	1	Справка эксперта с обоснованием предлагаемых сроков хранения отдельных категорий документов, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации по данному вопросу; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа); проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
20.	Предложения о включении документов Архивного фонда Новосибирской области в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области	1	Предложение о включении архивного документа в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа); выписка из протокола заседания Научного совета при управлении ГАС НСО; карточка описания уникального документа; лист учета и описания уникального документа; проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
21.	Предложения о приеме архивных документов граждан (собственников или владельцев архивных документов) в государственный архив, МКУ «Горархив», муниципальный архив на основании сдаточных описей на документы архивного фонда личного происхождения	4	Сдаточная опись архивных документов гражданина; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа)

1	2	3	4
22.	Предложения о продлении сроков временного хранения документов, включенных в состав Архивного фонда Новосибирской области, в организациях – источниках комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	1	Справка эксперта с указанием причины продления срока, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; акт проверки наличия и состояния архивных документов, находящихся на хранении в организации; письмо организации о продлении срока временного хранения и обеспечении сохранности архивных документов; проект решения ЭПК управления ГАС НСО о продлении срока временного хранения архивных документов в организации, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
23.	Предложения по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	1	Справка эксперта по возникшему вопросу, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; письмо организации с предлагаемым решением вопроса; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа); проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом