

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**основных документов, представляемых на рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО**

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
1.	Проекты описей дел, документов постоянного хранения, подготовленные источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов (управленческая, научно-техническая, специфическая (отраслевая) документация, кино-, фоно-, видео-, фотодокументы, электронные документы, коллекции)	4	Научно-справочный аппарат к описи; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании описи; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
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 района (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.  6.3.	Описи дел, документов постоянного хранения (управленческая, научно-техническая, специфическая (отраслевая) документация, кино-,фоно-,видео-,фотодокументы, электрон-ные 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;  – созданные государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого	3	5.1. Историческая справка фондообразователя; научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;  5.2. Научно-справочный аппарат к описи; акт переработки (усовершенствования) описей; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении переработки или усовершенствования описей; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;  5.3. Научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО

1	2	3	4
7. 7.1.   7.2.	<p>Описи дел по личному составу: – переработанные или усовершенствованные в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;</p> <p>– прошедших научно-техническую обработку (описание) в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в неупорядоченном состоянии</p>	3	<p>6.1. Научно-справочный аппарат к описи; акт переработки (усовершенствования) описей; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;</p> <p>6.2. Историческая справка фондообразователя; научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО</p>
8.	<p>Оценочные описи, составленные государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами</p>	3	<p>Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении оценочных описей; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО</p>
9.	<p>Описи копий архивных документов, хранящихся в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах на правах подлинников</p>	3	<p>Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении описей; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО</p>
10.	<p>Проекты индивидуальных номенклатур дел источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов</p>	2	<p>Заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании номенклатуры дел</p>
11.	<p>Проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, хранящихся в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах, не подлежащих хранению</p>	2	<p>Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа)</p>

1	2	3	4
12.	Акты о необнаружении 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 района (городского округа), ЦЭК (ЭК) организации; проект решения, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
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

1	2	3	4
15.  15.1.	<p>Списки организаций, граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов, изменения и дополнения к ним:</p> <p>Предложения о включении организации в список организаций – источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива;</p>	1  1	<p>Проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом, о согласовании списка;</p> <p>выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа).</p> <p>14.1. Историческая справка организации; копия устава или положения;</p> <p>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;</p> <p>положительный письменный ответ организации на предложение о включении в список источников комплектования;</p> <p>выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа);</p> <p>договор о сотрудничестве с негосударственной организацией, общественным объединением, завизированный руководителем организации;</p> <p>проект номенклатуры дел организации (при наличии);</p> <p>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;</p> <p>заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;</p>

1	2	3	4
15.2.	Предложения об исключении организации из списка источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива;	1	<p>14.2. 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;</p> <p>документ о ликвидации, реорганизации или письмо руководителя организации с отказом от сотрудничества и изложением мотивов отказа;</p> <p>акт приема-передачи архивных документов на хранение;</p> <p>проект решения ЭПК управления ГАС НСО об исключении организации из списка источников комплектования, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом;</p> <p>заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;</p>
15.3.	Предложения о включении граждан (собственников или владельцев архивных документов) в списки источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива	1	<p>14.3. 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;</p> <p>заявление гражданина о приеме документов на хранение;</p> <p>договор о передаче документов на хранение, завизированный гражданином;</p> <p>выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа);</p> <p>проект решения ЭПК управления ГАС НСО о включении гражданина в список источников комплектования, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом</p>

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 района (городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
17.  17.1.  17.2.  17.3.  16.4.	Акты, промежуточные акты (по незавершенным работам):  – описания архивных документов постоянного хранения в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;  – описания архивных документов по личному составу в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;  – переработки, усовершенствования описей дел постоянного хранения в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;  – переработки, усовершенствования описей дел по личному составу в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах	2	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив»; ЭК администрации района (городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
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 района (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 района (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 района (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 района (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 района (городского округа); проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом