



## УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

### РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля  
о проведении \_\_\_\_\_ плановой/выездной \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от “ 22 ” \_\_\_\_\_ октября \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_ 165-од \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении:

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска  
«Детско-юношеский центр «Старая мельница».

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального  
предпринимателя)

2. Место нахождения:

630099, г. Новосибирск, ул. Орджоникидзе, 37.

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места  
фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими  
производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

Болдыреву Веру Дмитриевну, главного специалиста отдела организации и контроля  
деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной  
архивной службы Новосибирской области; Ивановскую Елену Владимировну, заместителя  
начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности  
государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы  
Новосибирской области; Федько Ольгу Николаевну, главного специалиста отдела организации и  
контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления  
государственной архивной службы Новосибирской области.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),  
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных  
организаций следующих лиц:

-----

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов  
и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и  
наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках:

регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской  
Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном  
деле, реестровый номер функции 5400000010000155874.

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые)  
номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр  
государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле на основании плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2019 год, утвержденного начальником управления государственной архивной службы Новосибирской области 28 декабря 2018 г.

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

предупреждение, обнаружение, пресечение нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Новосибирской области об архивном деле.

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального

разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: 20 рабочих дней;

К проведению проверки приступить с “ 05 ” ноября 2019 года.

Проверку окончить не позднее “ 02 ” декабря 2019 года.

9. Правовые основания проведения проверки:

статья 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», статья 13 Закона Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», пункт 2 части 2 статьи 5, часть 2, часть 3 статьи 9, часть 2 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», абзац 2 пункта 1, абзац 2 подпункта 1 пункта 9 Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п.

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

часть 5 статьи 14, часть 1 статьи 15, часть 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», раздел II, IV, V, VI 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, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) рассмотрение документов юридического лица, срок – 20 рабочих дней;

2) проверка условий хранения архивных документов, срок – 20 рабочих дней.

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

порядок организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Новосибирской области, утвержденный

постановлением Правительства Новосибирской области от 11.07.2017 № 260-п; административный регламент управления государственной архивной службы Новосибирской области осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле, утвержденный приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.12.2011 № 249-од.

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (приказ, распоряжение, протокол о назначении, избрании, продлении полномочий руководителя и др.); документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица; приказ (распоряжение), иной документ о возложении обязанностей на период отсутствия руководителя юридического лица; приказ (распоряжение), иной документ о приеме на работу (назначении) на каждое лицо, присутствующее при проверке; документы о назначении лица, ответственного за формирование архивного фонда, и его должностных обязанностях (приказ, распоряжение, должностная инструкция и др.); приказ о создании экспертной комиссии; положение об экспертной комиссии; положение об архиве; документы о назначении лица, ответственного за архив организации, и его должностных обязанностях (распоряжения, должностная инструкция и др.); паспорт архива; номенклатура дел; архивные документы постоянного срока хранения: приказы (распоряжения) по основной деятельности; планы работы и годовые отчеты об их исполнении; штатные расписания и сметы расходов; годовые бухгалтерские отчеты; годовые статистические отчеты о различных видах деятельности; описи на архивные дела постоянного срока хранения; архивные документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, в том числе по личному составу: приказы (распоряжения); документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, карты аттестации рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда; лицевые карточки, счета работников (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (табуляграммы), расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат работникам); личные карточки ф. Т-2 и личные дела уволенных работников; документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о производственных авариях и несчастных случаях; не востребоваанные подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства); тарификационные списки; описи на архивные дела временного (свыше 10 лет) срока хранения, в том числе по личному составу; акты приема-передачи архивных документов на хранение; акты об утрате документов (пожар, подтопление, переезд и др.); акты о неисправимых повреждениях архивных документов; акты об изъятии документов из дел (возвращении) и документы, на основании которых произведено изъятие; акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

Начальник управления К.В. Захаров

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

Болдырева Вера Дмитриевна, главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы Новосибирской области, 222 32 57, [bvd@nso.ru](mailto:bvd@nso.ru).

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))