

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения Управлением
архивным делом в городе
Севастополе государственной
функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА СЕВАСТОПОЛЯ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ

_____ (место составления акта)

«___» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

_____ (название контролируемого лица)

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании: приказа Управления архивным делом в городе Севастополе
от _____ № _____ была проведена _____
(документарная/выездная,

_____ плановая/внеплановая)

проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

Даты проведения проверки:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дня или часов)

Акт составлен в присутствии: _____

_____ (ФИО руководителя контролируемого лица или его уполномоченного лица, ФИО присутствующих во время проверки)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (ФИО, подпись, дата, время руководителя контролируемого лица или его уполномоченного представителя)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (ФИО, должность должностных лиц, проводивших проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются ФИО, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения проверки установлено следующее:

_____ (порядок организации работы контролируемого лица в сфере делопроизводства и архивного дела; работа экспертной комиссии; наличие номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, положений об ЭК и архиве контролируемого лица; организация и планирование научно-технической обработки документов; состояние архива контролируемого лица)

Выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

Выявлены факты невыполнения предписаний Управления архивным делом в городе Севастополе (с указанием реквизитов выданных предписаний):

Нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

№ _____ от _____

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Журнал учета проверок юридического лица отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

(Должность проверяющего
должностного лица)

(Подпись)

(ИОФ)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(ФИО, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ИОФ)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(Должность проверяющего
должностного лица)

(Подпись)

(ИОФ)

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения Управлением
архивным делом в городе
Севастополе государственной
функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле

**БЛАНК
УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ
СЕВАСТОПОЛЕ**

(место составления акта)

«___» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

(название контролируемого лица)

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании: приказа Управления архивным делом в городе Севастополе
от _____ № _____ была проведена _____
(документарная/выездная,

плановая/внеплановая)

проверка в отношении:

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

Даты проведения проверки:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дня или часов)

Акт составлен в присутствии: _____

(ФИО руководителя контролируемого лица или его уполномоченного лица,
ФИО присутствующих во время проверки)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(ФИО, подпись, дата, время руководителя контролируемого лица
или его уполномоченного представителя)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(ФИО, должность должностных лиц, проводивших проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются ФИО, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство)

В ходе проведения проверки установлено следующее:

(порядок организации работы контролируемого лица в сфере делопроизводства и архивного дела;
работа экспертной комиссии; наличие номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству,
положений об ЭК и архиве контролируемого лица; организация и планирование научно-
технической обработки документов; состояние архива контролируемого лица)

Выявлены нарушения обязательных требований (с указанием
положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов деятельности, обязательным
требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

Выявлены факты невыполнения предписаний Управления архивным
делом в городе Севастополе (с указанием реквизитов выданных
предписаний):

Нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

№ _____ от _____

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Журнал учета проверок юридического лица отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

(Должность проверяющего
должностного лица)

(Подпись)

(ИОФ)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(ФИО, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ИОФ)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(Должность проверяющего
должностного лица)

(Подпись)

(ИОФ)

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Управлением
архивным делом в городе
Севастополе государственной
функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА СЕВАСТОПОЛЯ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушений законодательства об архивном деле в
Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов об
архивном деле

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со ст. 16 Федерального Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 29.05.2015 № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе», на основании постановления Правительства Севастополя от _____ № _____ «Об утверждении Положения об Управлении архивным делом в городе Севастополе», _____ проведена проверка
(дата проверки)
соблюдения федерального законодательства и законодательства города Севастополя об архивном деле _____
(наименование проверяемого контролируемого лица)

По результатам проверки составлен акт от _____ № _____

В целях устранения нарушений федерального законодательства и законодательства города Севастополя об архивном деле необходимо:

1. В соответствии с _____

(ссылка на пункт нормативного правового акта)

а) Организовать/разработать/представить на согласование/провести/назначить

_____ (наименование мероприятия, которое необходимо выполнить)

Срок: _____.

б)

в) Информацию о выполнении предписания необходимо представить в Управление архивным делом в городе Севастополе в срок до _____.

Невыполнение предписания, непредставление или несвоевременное представление сведений (информации) в Управление архивным делом в городе Севастополе влечет за собой ответственность по статьям 19.5 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ (должностное лицо, вынесшее предписание)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Предписание к исполнению получил:

_____ (Наименование должности руководителя (или законного представителя) проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Управлением
архивным делом в городе
Севастополе государственной
функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле

**БЛАНК
УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ
СЕВАСТОПОЛЕ**

**ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушений законодательства об архивном деле в
Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов об
архивном деле**

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со ст. 16 Федерального Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 29.05.2015 № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе», на основании постановления Правительства Севастополя от _____ № _____ «Об утверждении Положения об Управлении архивным делом в городе Севастополе», _____ проведена проверка
(дата проверки)
соблюдения федерального законодательства и законодательства города Севастополя об архивном деле _____
(наименование проверяемого контролируемого лица)

По результатам проверки составлен акт от _____ № _____

В целях устранения нарушений федерального законодательства и законодательства города Севастополя об архивном деле необходимо:

1. В соответствии с _____
(ссылка на пункт нормативного правового акта)

а) Организовать/разработать/представить на согласование/провести/назначить

_____ (наименование мероприятия, которое необходимо выполнить)

Срок: _____.

б)

в) Информацию о выполнении предписания необходимо представить в Управление архивным делом в городе Севастополе в срок до _____.

Невыполнение предписания, непредставление или несвоевременное представление сведений (информации) в Управление архивным делом в городе Севастополе влечет за собой ответственность по статьям 19.5 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ (должностное лицо, вынесшее предписание)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Предписание к исполнению получил:

_____ (Наименование должности руководителя
(или законного представителя)
проверяемого юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения Управлением
архивным делом в городе
Севастополе государственной
функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА СЕВАСТОПОЛЯ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ

ПРОТОКОЛ №
об административных правонарушениях

« ____ » _____ 20__ г.
Время _____ час. _____ мин.

г. Севастополь

(должность, ФИО должностного лица, составившего протокол)
на основании ст. 28.2, пункта 59 части 2 ст. 28.3, ст. 28.8 Кодекса об
административных нарушениях в Российской Федерации и ст. 16
Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в
Российской Федерации», Законом города Севастополя от 29.05.2015 № 150-ЗС
«Об архивном деле в городе Севастополе», рассмотрев материалы

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события

административного правонарушения. В том числе непосредственное обнаружение, обнаружение
при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений или материалов
административного расследования)
установил следующее:

(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в том числе о месте, времени, способе совершения административного правонарушения, а также сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его виновности в совершении противоправного действия (бездействия), статье КоАП России, предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение, а также ФИО, адреса, регистрации свидетелей (если имеются свидетели)

что подтверждается следующими доказательствами: _____

(со ссылкой на собранные по делу доказательства, в том числе объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания потерпевшего и свидетелей, заключение эксперта, иные документы, а также показания специальных технических средств, вещественные доказательства с указанием наименований)

Таким образом, _____

(указать сведения о лице, привлекаемом к ответственности, в том числе, ФИО, число, месяц и год рождения физического лица, адрес места жительства или регистрации, место работы или учебы, серия номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, либо сведения о юридическом лице и его законном представителе)

совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП России.

Учитывая изложенное и на основании ст. 8.2 КоАП России, в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица или физического лица) _____,
(ФИО)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 и 25.3 КоАП России, _____
(подпись)

законного представителя, защитника _____

_____,
(ФИО, число, месяц и год рождения, место работы, данные ордера или доверенности, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда документ выдан)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 25.5 КоАП России, _____
(подпись)

составил настоящий протокол об административном правонарушении.

Протокол мною прочитан. Записан правильно.

Дополнения и замечания к протоколу не поступили/ поступили (ненужное вычеркнуть) _____
(указать какие дополнения и замечания поступили)

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законный представитель)

(подпись)

(ФИО)

От подписи в протоколе отказался:

(подпись должностного лица, составившего протокол)

Копию настоящего протокола получил « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения Управлением
архивным делом в городе
Севастополе государственной
функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле

БЛАНК
УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ
СЕВАСТОПОЛЕ

ПРОТОКОЛ №
об административных правонарушениях

« ____ » _____ 20 ____ г.
Время _____ час. _____ мин.

г. Севастополь

(должность, ФИО должностного лица, составившего протокол)
на основании ст. 28.2, пункта 59 части 2 ст. 28.3, ст. 28.8 Кодекса об
административных нарушениях в Российской Федерации и ст. 16
Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в
Российской Федерации», Законом города Севастополя от 29.05.2015 № 150-ЗС
«Об архивном деле в городе Севастополе», рассмотрев материалы

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события

административного правонарушения. В том числе непосредственное обнаружение, обнаружение
при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений или материалов
административного расследования)

установил следующее:

(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на наличие события
административного правонарушения, в том числе о месте, времени, способе совершения
административного правонарушения, а также сведения о лице, в отношении которого возбуждено
дело об административном правонарушении, его виновности в совершении противоправного

действия (бездействия), статье КоАП России, предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение, а также ФИО, адреса, регистрации свидетелей (если имеются свидетели)

что подтверждается следующими доказательствами: _____

(со ссылкой на собранные по делу доказательства, в том числе объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания потерпевшего и свидетелей, заключение эксперта, иные документы, а также показания специальных технических средств, вещественные доказательства с указанием наименований)

Таким образом, _____

(указать сведения о лице, привлекаемом к ответственности, в том числе, ФИО, число, месяц и год рождения физического лица, адрес места жительства или регистрации, место работы или учебы, серия номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, либо сведения о юридическом лице и его законном представителе)

совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП России.

Учитывая изложенное и на основании ст. 8.2 КоАП России, в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица или физического лица) _____,

(ФИО)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 и 25.3 КоАП России, _____

(подпись)

законного представителя, защитника _____

_____,
(ФИО, число, месяц и год рождения, место работы, данные ордера или доверенности, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда документ выдан)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 25.5 КоАП России, _____

(подпись)

составил настоящий протокол об административном правонарушении.

Протокол мною прочитан. Записан правильно.

Дополнения и замечания к протоколу не поступили/ поступили (ненужное вычеркнуть) _____

(указать какие дополнения и замечания поступили)

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законный представитель)

(подпись)

(ФИО)

От подписи в протоколе отказался:

(подпись должностного лица, составившего протокол)

Копию настоящего протокола получил « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4
к Административному регламенту
исполнения Управлением архивным
делом в городе Севастополе
государственной функции по проведению
проверок при осуществлении контроля за
соблюдением в городе Севастополе
федерального законодательства и
законодательства города Севастополя об
архивном деле

БЛОК-СХЕМА

исполнения Управлением архивным делом в городе Севастополе государственной функции
по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением в городе Севастополе
федерального законодательства и законодательства города Севастополя об архивном деле



Приложение № 5
к Административному регламенту исполнения
Управлением архивным делом в городе Севастополе
государственной функции по проведению проверок при
осуществлении контроля за соблюдением в городе
Севастополе федерального законодательства и
законодательства города Севастополя об архивном деле

Управление архивным делом в городе Севастополе

УТВЕРЖДЕН
Начальник Управления архивным делом
в городе Севастополе

_____ 201__ г.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

1	2			3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13		14	15	16	17	
	адреса	ЮЛ	ИП						основание	дата	дата					дата	рабочих					рабочих
Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке ¹	места нахождения ЮЛ	места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов ²	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом ³	Дата начала проведения проверки ⁴	рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, date их вступления в законную силу и date окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты ⁵						

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

⁵ Заполняется, если проверка проводится в отношении субъектов малого предпринимательства в 2016 - 2018 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющиеся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

Приложение № 6
к Административному регламенту
исполнения Управлением
архивным делом в городе
Севастополе государственной
функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА СЕВАСТОПОЛЯ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

О проведении плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки

(юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении _____
(наименование органа или организации,
ФИО индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
(юридический и фактический адрес органа или организации,
ФИО индивидуального предпринимателя)

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность, название организации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение требований законодательных, нормативных, правовых актов;
- выполнение предписаний органов государственного контроля;
- проведение мероприятий по предупреждению утери, порчи документов.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « _____ » _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее « _____ » _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

1) Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

4) Правилами 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, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19;

5) Правилами 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 марта 2015 г. № 526;

6) Законом города Севастополя от 29 мая 2015 г. № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе».

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Административный регламент исполнения Управлением архивным делом в городе Севастополе государственной функции по проведению

проверок при осуществлении контроля за соблюдением в городе Севастополе федерального законодательства и законодательства города Севастополя об архивном деле утвержден приказом Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя от _____ № _____.

11. Перечень документов, представление которых органом или организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Начальник Управления

подпись

ИОФ

МП

Приложение № 6
к Административному регламенту
исполнения Управлением
архивным делом в городе
Севастополе государственной
функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле

**БЛАНК
УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ
СЕВАСТОПОЛЕ**

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

О проведении плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки

(юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование органа или организации,
ФИО индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридический и фактический адрес органа или организации,
ФИО индивидуального предпринимателя)

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность, название организации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение требований законодательных, нормативных, правовых актов;
- выполнение предписаний органов государственного контроля;
- проведение мероприятий по предупреждению утери, порчи документов.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « _____ » _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее « _____ » _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

1) Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

4) Правилами 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, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19;

5) Правилами 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 марта 2015 г. № 526;

6) Законом города Севастополя от 29 мая 2015 г. № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе».

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Административный регламент исполнения Управлением архивным делом в городе Севастополе государственной функции по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением в городе Севастополе федерального законодательства и законодательства города Севастополя об

архивном деле утвержден приказом Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя от _____ № _____.

11. Перечень документов, представление которых органом или организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Начальник Управления

подпись

ИОФ

МП

Приложение № 7
к Административному
регламенту исполнения
Управлением архивным делом
в городе Севастополе
государственной функции по
проведению проверок при
осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АППАРАТА
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
СЕВАСТОПОЛЯ

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ
В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ**

пр. Героев Сталинграда, д. 64, г. Севастополь,
299059, тел/факс (8692) 42-05-66,
e-mail: uprarchiv@sev.gov.ru

от _____ № _____
на № _____ от _____

Наименование юридического
лица, ИОФ руководителя,
ИОФ индивидуального
предпринимателя, в отношении
которого запланировано
проведение проверки

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации, Законом города Севастополя от 29.05.2015 № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе» комиссией в составе _____

(наименование должности, ФИО проверяющих)
с «_____» по «_____» _____ 20 _____ года будет проведена проверка соблюдения федерального законодательства и законодательства города Севастополя в сфере архивного дела в _____.
(наименование организации)

Просим Вас оказать необходимое содействие в проведении проверки.

Приложение: 1. копия приказа начальника Управления архивным делом в городе Севастополе о проведении проверки от _____ № ____;
2. перечень копий документов, необходимых для проведения проверки.

С уважением,

Начальник Управления

подпись

ИОФ

ИОФ исполнителя, номер телефона

Приложение № 7
к Административному
регламенту исполнения
Управлением архивным делом
в городе Севастополе
государственной функции по
проведению проверок при
осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле

**БЛАНК ПИСЬМА
УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В ГОРОДЕ
СЕВАСТОПОЛЕ**

Наименование юридического
лица, ИОФ руководителя,
ИОФ индивидуального
предпринимателя, в отношении
которого запланировано
проведение проверки

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации, Законом города Севастополя от 29.05.2015 № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе» комиссией в составе _____

(наименование должности, ФИО проверяющих)

с «_____» по «_____» _____ 20 ____ года будет проведена проверка соблюдения федерального законодательства и законодательства города Севастополя в сфере архивного дела в _____.

(наименование организации)

Просим Вас оказать необходимое содействие в проведении проверки.

- Приложение: 1. копия приказа начальника Управления архивным делом в городе Севастополе о проведении проверки от _____ № ____;
2. перечень копий документов, необходимых для проведения проверки.

С уважением,

Начальник Управления

подпись

ИОФ

ИОФ исполнителя, номер телефона

Приложение № 8
к Административному
регламенту исполнения
Управлением архивным делом
в городе Севастополе
государственной функции по
проведению проверок при
осуществлении контроля за
соблюдением в городе
Севастополе федерального
законодательства и
законодательства города
Севастополя об архивном деле

В Прокуратуру города Севастополя
от Управления архивным делом
в городе Севастополе

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании органом государственного контроля (надзора) органом
муниципального контроля с органом прокуратуры проведения
внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) исполнительного органа контролируемого лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Даты начала и окончания проведения проверки:

«___» _____ 20__ года - «___» _____ 20__ года.

- Приложения:
1. копия приказа Управления архивным делом в городе Севастополе о проведении внеплановой выездной проверки;
 2. копия акта предыдущей проверки (при наличии);
 3. копия предписания, выданного по итогам предыдущей проверки (при наличии).

Начальник Управления
М.П.

подпись

ИОФ

Дата и время составления документа: _____