

**Информационно-методическое письмо**  
**по составлению паспортов организаций - источников комплектования**  
**архивов на 1 декабря \_\_\_\_ г.**

В соответствии с частью 3.1-1 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», введенной в действие с 1 мая 2019 г. Федеральным законом № 87-ФЗ, законов Чувашской Республики о преобразовании муниципальных образований районов Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района и городского округа» по состоянию на 1 января 2023 г. все муниципальные районы Чувашской Республики были преобразованы в муниципальные округа.

Для обеспечения граждан традиционными муниципальными услугами на уровне населенных пунктов, в администрациях муниципальных округов создано отдельное подразделение - **Управление благоустройства и развития территорий**, в структуре которого созданы территориальные отделы, соответствующие упраздненным администрациям сельских поселений районов.

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 11 марта 1997 г. № 11, муниципальные архивы должны организовать ежегодное представление паспортов архива организаций, хранящих управленческую документацию по состоянию на 1 декабря текущего года, с учетом произошедших изменений списков источников комплектования муниципальных архивов.

С целью методического обеспечения учета и предоставления сведений о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования муниципальных архивов подготовлено настоящее информационно-методическое письмо по составлению паспорта организаций - источников комплектования архивов на 1 декабря \_\_\_\_ г.

***Рекомендации по составлению паспортов муниципальных архивов:***

1. Паспорт составляется юридическим лицом, хранящим переданные по акту приема-передачи документы ликвидированных Собраний депутатов и администраций сельских поселений (Администрация муниципального округа или Управление благоустройства и развития территорий (далее - УБиРТ);

2. При заполнении формы Паспорта архива организации, хранящей управленческую документацию, следует руководствоваться образцом заполнения (**Приложение № 1**);

**2.1.** В адресной части бланка паспорта в Строке «Кем представляется» указывается полное наименование отчитывающейся организации

**Например:**

*Управление благоустройства и развития территорий ... муниципального округа Чувашской Республики*

или

*Администрация ... муниципального округа Чувашской Республики*

**2.2.** В Графе 1 Строки 101 раздела 1 «Общие сведения» указывается общее количество фондов, хранящихся в ведомственном архиве с учетом фондов ликвидированных Собраний депутатов и администраций сельских поселений.

**2.3.** В Графах Строк 201-202 раздела 2 «Сведения о документах» указывается общее количество описанных и неописанных дел всех фондов, хранящихся в архиве отчитывающейся организации.

**3.** Для уточнения количества фондов, объема и хронологических рамок (периода) документов на оборотной стороне паспорта составляются дополнительно сведения об объеме документов постоянного срока хранения и по личному составу, в том числе и похозяйственных книг в разрезе ликвидированных Собраний депутатов и администраций сельских поселений (**Приложение № 2**).

**4.** К Сведениям прилагается пояснительная записка, в которой отражаются причины исключения проходивших паспортизацию организаций - источников комплектования в связи с их ликвидацией по сравнению с данными предыдущей паспортизации (**Приложение № 3**).

Кому предоставляется Архив ... муниципального округа Чувашской Республики  
адрес \_\_\_\_\_

Кем представляется Управлением благоустройства и развития территорий ... му-  
ниципального округа

муниципальная  
форма собственности отчитывающейся организации

**ПАСПОРТ**  
архива организации, хранящей  
управленческую документацию

на 01 декабря 2023 года

1. Общие сведения

Код строки	Количество фондов (администраций, собраний депутатов)	Площадь архивохранилища в кв. метрах	Загруженность архивохранилища в процентах
A	1	2	3
101	32		

2. Сведения о документах

Показатели	Код строки	Количество единиц хранения						Хранится сверх установленного срока	Образуется дел в год
		Всего	Крайние даты		Всего	Крайние даты			
			Начальная	Конечная		Начальная	Конечная		
A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
Постоянного хранения	201								
По личному составу	202								

Код строки	Количество штатных работников
301	-

\_\_\_\_\_ 2023 г.

Руководитель \_\_\_\_\_

фамилия и телефон исполнителя \_\_\_\_\_

Условия хранения документов (нужное подчеркнуть):

Хранилище: есть, нет; сухое, сырое; светлое, темное.

Отопление: центральное, печное, отсутствует.

Стеллажи: металлические, деревянные, комбинированные; нет.

Шкафы: деревянные, металлические; отсутствуют.

Сигнализация: пожарная: есть, нет; охранная: есть, нет.

Читальный зал: есть, нет.

Температурно-влажностный режим: соблюдается, не соблюдается.

**Сведения (расшифровка) о документах Управления по благоустройству и развитию территорий  
... муниципального округа Чувашской Республики  
в разрезе территориальных отделов (ликвидированных сельских поселений)**

Количество	Показатели	Код строки	Количество единиц хранения					
			Всего	Крайние даты		Из них внесено в описи, утвержденные (согласованные) ЭПК архивного учреждения		
				Начальная	Конечная	Всего	Начальная	Крайние даты
	А	Б	1	2	3	4	5	6
<b>1. Собрание депутатов ... сельского поселения ... района Чувашской Республики</b>								
	Постоянного хранения	201						
	По личному составу	202						
<b>2.</b>								
-//-								
-//-								
<b>16. Собрание депутатов ... сельского поселения ... района Чувашской Республики</b>								
<b>17. Администрация ... сельского поселения ... района Чувашской Республики</b>								
	Постоянного хранения	201						
	По личному составу	202						
	Похозяйственные книги							
-//-								
-//-								
<b>32. Администрация ... сельского поселения ... района Чувашской Республики</b>								
<b>ИТОГО:</b>								
<b>32.</b>								
	Постоянного хранения	201						
	По личному составу	202						
	Похозяйственные книги							

**Образец пояснительной записки**

к сведениям о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования  
муниципального архива ... муниципального округа Чувашской Республики на **01.12.2023**

Муниципальный архив ... муниципального округа Чувашской Республики

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

\_\_\_\_\_ 2023 г.

Место нахождения

к сведениям о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования  
муниципального архива ... муниципального округа Чувашской Республики на **01.12.2023**

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в 2023 году проведена паспортизация архивов организаций - источников комплектования муниципального архива ... муниципального округа.

**Строка 105, графа 1.** В списке источников комплектования \_\_ организаций. Паспортизация проведена в \_\_ организациях ( \_\_ государственных, \_\_ муниципальных учреждений, и \_\_ частных предприятий).

Из \_\_ организаций не прошли паспортизацию \_\_ организации:

№ п/п	Наименование организаций	Причины	Примечание
1	2	3	4
1.	Собрание депутатов ... сельского поселения ... района Чувашской Республики	Ликвидировано решением Собрания депутатов ... муниципального округа Чувашской Республики первого созыва от ____ 2022 г. № ____	
2.			
3.	Администрация ... сельского поселения ... района Чувашской Республики	Ликвидирована решением Собрания депутатов ... муниципального округа Чувашской Республики первого созыва от ____ 2022 г. № ____	МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭПК МИНКУЛЬТУРЫ ЧУВАШИИ
4.			

Дата 13.12.2023 № 25

Председатель ЭПК \_\_\_\_\_