



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 ноября 2021 г.

ст-ца Курская

№ 1432

Об утверждении Порядка передачи архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Курского муниципального округа Ставропольского края, в собственность Российской Федерации, Ставропольского края, других субъектов Российской Федерации и (или) других муниципальных образований

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и законом Ставропольского края от 28 июля 2005 г. № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае»

администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Курского муниципального округа Ставропольского края, в собственность Российской Федерации, Ставропольского края, других субъектов Российской Федерации и (или) других муниципальных образований.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Курского муниципального района Ставропольского края от 31 октября 2006 г. № 201 «О Порядке передачи архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Курского муниципального района Ставропольского края, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) других муниципальных образований».

3. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муници-

пального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Курского
муниципального округа
Ставропольского края

С.И.Калашников

Визируют:

Заместитель главы администрации

О.В.Богаевская

Начальник отдела по организационным и общим вопросам

Л.А.Кущик

Начальник отдела правового и кадрового обеспечения

В.Н.Кобин

Проект постановления подготовил и вносит начальник архивного отдела

И.Н.Гаврюшенко

ПОРЯДОК

передачи архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Курского муниципального округа Ставропольского края, в собственность Российской Федерации, Ставропольского края, других субъектов Российской Федерации и (или) других муниципальных образований

1. Передача архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - архивные документы), в собственность Российской Федерации, Ставропольского края, других субъектов Российской Федерации и (или) других муниципальных образований осуществляется администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация).

2. Передаче в собственность Российской Федерации, Ставропольского края, других субъектов Российской Федерации и (или) других муниципальных образований (далее - передача) подлежат архивные документы в упорядоченном состоянии, прошедшие экспертизу ценности и поставленные в установленном порядке на государственный учет.

3. Архивные документы, находящиеся на хранении в архивном отделе администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - архивный отдел), подлежат передаче на хранение только в соответствующие государственные и (или) муниципальные архивы.

4. Основанием прекращения права муниципальной собственности Курского муниципального округа Ставропольского края на передаваемые архивные документы является распоряжение администрации о передаче архивных документов.

5. С инициативой передачи архивных документов могут выступать следующие уполномоченные органы:

- 1) администрация;
- 2) уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации;
- 3) уполномоченный орган Ставропольского края;
- 4) уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 5) органы местного самоуправления.

Предложения о передаче архивных документов направляются в архивный отдел и должны содержать:

перечни архивных документов с указанием наименования фондообразователя, видов и количества архивных документов, крайних дат;

наименование и местонахождение государственного архива и (или) муниципального архива, государственного органа, органа местного самоуправления, государственные или муниципальные организации, в которые будут переданы на хранение архивные документы после принятия администрацией соответствующего распоряжения (далее - организация-приемщик);

мотивы и обоснование целесообразности передачи архивных документов.

6. Архивный отдел:

6.1. Регистрирует представленные предложения.

6.2. В течение трех недель с момента регистрации осуществляет проверку соответствия представленных перечней архивных документов данным государственного учета.

6.3. В случае несоответствия перечней архивных документов данным государственного учета в течение одного месяца с момента регистрации возвращает их уполномоченным органам для уточнения.

Представленные уточненные списки вновь регистрируются и проходят повторную проверку в установленном порядке.

6.4. В течение 45 дней с момента представления перечня архивных документов, соответствующих данным государственного учета, дает заключение на представленные предложения и направляет его в соответствующий уполномоченный орган, выступивший с инициативой передачи архивных документов.

6.5. В случае положительного заключения на предложения соответствующего уполномоченного органа в течение двух недель с момента составления заключения вносит в установленном порядке проекты распоряжений администрации о передаче архивных документов и создании комиссии для приема-передачи архивных документов.

В состав комиссии для приема-передачи архивных документов в обязательном порядке включаются представители администрации, архивного отдела и организации-приемщика, а также, при необходимости - представители уполномоченных органов (по согласованию).

Прием-передача архивных документов оформляется актом приема-передачи дел на хранение, на основании которого вносятся соответствующие изменения в учетные документы.

7. В случае отрицательного заключения соответствующие уполномоченные органы имеют право повторного внесения предложений при возникновении оснований для передачи архивных документов.

Заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

О.В.Богаевская