

# Приложение 1 к Регламенту

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес получателя)

Кем представляется \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ и адрес отчитывающейся организации)

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ архива на 1 января \_\_\_\_ г.  
(название архива)

## 1. Состав и объем архивных документов

Показатели	Код стр.	Кол-во фондов	Количество ед. хр.				Кол-во ед. хр., принятых на ременное хранение
			все-го	в том числе			
				внесенных в описи	секретных <*>	учтенных особо ценных	
А	Б	1	2	3	4	5	6
Документы на бум. основе. Всего:	101						
в т.ч.:							
Управленческая документация	102						
Документы личного происхождения	103				X		
НТД	104						
Документы по личному составу	105					X	
Кинодокументы	106						
Фотодокументы	107						
Фонодокументы	108						
Видеофонограммы	109						
МЧД	110						
Микроформы на правах подлинников	111				X		
Итого:	112						

<\*> Сведения гр. 4 представляются отдельно в установленном порядке.

### Примечания:

Показатели	Код стр.	Количество ед. учета	
		все-го	в том числе внесенных в описи
А	Б	2	3
Кинодокументы	106		
Фонодокументы	108		
Видеофонограммы	109		
МЧД	110		



Управленческая документация	302								
Документы личного происхождения	303								
НТД	304								
Документы по личному составу	305								
Кинодокументы	306								
Фотодокументы	307								
Фонодокументы	308								
Видеофонограммы	309								
МЧД	310								
Микроформы на правах подлинников	311								
Итого:	312								

### 3.2. Справочно - информационные издания:

Показатели	Код строки	Кол-во
А	Б	1
Изданные справочники. Всего:	314	
в т.ч.:		
Путеводители, краткие справочники по фондам	315	
Других типов	316	
По административно - территориальному делению	317	
По истории учреждений	318	

<\*> Только для кинодокументов, фонодокументов, видеофонограмм, МЧД.

### 4. Состав и объем научно - справочной библиотеки

Показатели	Код строки	Количество
А	Б	1
Книги и брошюры	401	
Газеты	402	
Журналы	403	
Др. виды печатной продукции	404	

### 5. Условия хранения документов

Показатели	Код стр.	Кол-во
А	Б	1
Зданий (помещения) архива. Всего:	501	
в т.ч.: специальные	502	
приспособленные	503	
Протяженность стеллажных полок (в пог. м.). Всего	504	
в т.ч. металлических	505	
деревянных	506	
смешанных	507	
Степень загруженности (в %)	508	
Оснащенность зданий сигнализацией (в %): охранная	509	
пожарная	510	
Закартонировано ед. хр.	511	




Прежний N фонда \_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

### Приложение 3 к Регламенту

Название архива музея, библиотеки  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ И СОСТАВЕ И ОБЪЕМЕ ФОНДОВ НА 01.01. \_\_

N поп/п	Категория	Название фонда	Поступило		Выбыло		Общее кол-во ед. хр. в фонде на 01.01. __ г.		Имею щих стр. копии ед. хр.	Прим. <*>
			назв. описи, аннотация док.	год ы	назв. описи, аннотация док.	год ы	Внесенных в описи ед. хр.	Неописан ных ед. хр. / док.		
			5	6	7	8				
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<\*> В примечании указывается форма собственности; срок хранения документов (только для негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации).

Итого: за \_\_\_\_\_ поступило \_\_\_\_\_ фондов, \_\_\_\_\_ ед. хр. / документов

выбыло \_\_\_\_\_ фондов \_\_\_\_\_ ед. хр. / документов

созданы страховые копии на \_\_\_\_\_ ед. хр.

На 01.01. \_\_ г. в архиве по списку фондов числятся с N \_\_\_\_ по N \_\_\_\_ номеров фондов,

в том числе: номеров, числящихся в наличии \_\_\_\_\_ фондов \_\_\_\_\_ ед. хр. / док.;

номеров фондов, переданных и объединенных (дела которых использовались и номер занимать нельзя)

\_\_\_\_\_ утраченных \_\_\_\_\_ фондов

свободных номеров \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

00.00.00.

Формат А3 (297 x 420)

## Приложение 4 к Регламенту

Кому представляется \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес)

\_\_\_\_\_

получателя)

Кем представляется \_\_\_\_\_

(наименование и адрес)

\_\_\_\_\_

отчитывающейся организации)

\_\_\_\_\_

(форма собственности отчитывающейся  
организации)

### ПАСПОРТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ, ХРАНЯЩЕЙ УПРАВЛЕНЧЕСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ НА 1 ДЕКАБРЯ 19\_\_ ГОДА

#### 1. Общие сведения

Код стр.	Кол-во фондов	Площадь архивохранилища (в кв. метрах)	Загруженность архивохранилища (в процентах)
А	1	2	3
101			

#### 2. Сведения о документах

Показатели	Код стр.	Количество единиц хранения								
		всего	крайние даты		из них внесено в описи, утв. (согл.) ЭПК архв. учр.	Хранит ся сверх установ ленного срока	Образуе тся в год дел			
			началь ная	конеч ная				всего	крайние даты	
									началь ная	конечная
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	
Постоянного хранения	201									
По личному составу	202							x		

#### 3. Кадры

Условия хранения документов (нужное подчеркнуть):

-----┐

{Код {Кол-во штатных} Хранилище: есть, нет; сухое, сырое; светлое,

{стр.}работников | темное

+-----+ Отопление: центральное, печное, отсутствует

301 | | 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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
 (фамилия и телефон исполнителя)

## Приложение 4а к Регламенту

Кому представляется \_\_\_\_\_  
 (наименование и адрес

получателя)

Кем представляется \_\_\_\_\_  
 (наименование и адрес

отчитывающейся организации)

\_\_\_\_\_  
 (форма собственности отчитывающейся  
 организации)

### ПАСПОРТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ, ХРАНЯЩЕЙ КИНОФОТОФОНОДОКУМЕНТЫ НА 1 ДЕКАБРЯ 19\_\_ ГОДА

#### 1. Кинодокументы

Показатели	Код стр.	Количество единиц хранения						Хранится сверх установленного срока
		всего	крайние даты		из них внесено в описи, утв. (согл.) ЭПК архв. учр.			
			Начальная	Конечная	всего	крайние даты		
						Начальная	Конечная	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
На 35-мм пленке	101							
На 16-мм пленке	102							

#### 2. Фотодокументы

Показатели		Код стр.	Количество единиц хранения						Хранится сверх установленного срока	
			всего	крайние даты		из них внесено в описи, утв. (согл.) ЭПК архв. учр.		Хранится сверх установленного срока		
				Начальная	конечная	всего	крайние даты			
							начальная			конечная
А		Б	1	2	3	4	5	6	7	
Негативы	черно - белые	201								
	цветные	202								
Позитивы на пленке, диапозитивы (слайды)	черно - белые	203								
	цветные	204								
Фотоотпечатки		205								
Фотоальбомы	кол-во альбомов	206								
	кол-во снимков	207								

Формат А3 (297 x 420)

### 3. Фонодокументы

Показатели		Код стр.	Количество единиц хранения						Хранится сверх установленного срока	
			всего	крайние даты		из них внесено в описи, утв. (согл.) ЭПК архив. учр.		Хранится сверх установленного срока		
				начальная	конечная	всего	крайние даты			
							начальная			конечная
А		Б	1	2	3	4	5	6	7	
Магнитные записи		301								
Граммофонные записи		302								
Записи на других носителях		303								

### 4. Видеозаписи

Показатели		Код стр.	Количество единиц хранения				Хранится сверх установленного срока
			всего	крайние даты	из них внесено описи, утв. ЭПК архив. учр.		



			началь ная	конеч ная				
					всего	крайние даты		
						началь ная	конечная	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Видеозаписи	401							

5. Кадры

Условия хранения документов  
(нужное подчеркнуть):

-----  
 |Виды |Код |Кол-во штат- | Хранилище: есть, нет; сухое,  
 |архивов |стр.|ных работников| сырое; светлое, темное  
 +-----+-----+-----+  
 | А | Б | 1 | отсутствует  
 +-----+-----+-----+  
 |фильмотеки|501 | | |  
 +-----+-----+-----+  
 |фототеки |502 | |  
 +-----+-----+-----+  
 |фонотеки |503 | |  
 +-----+-----+-----+  
 |видеотеки |504 | |  
 -----+-----+-----+  
 режим: соблюдается, не  
 соблюдается

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.                      Руководитель

\_\_\_\_\_  
 (фамилия и телефон исполнителя)

Приложение 4б  
к Регламенту

Кому представляется \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес

получателя)

Кем представляется \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес

отчитывающейся организации)

(форма собственности отчитывающейся  
организации)

ПАСПОРТ  
АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ, ХРАНЯЩЕЙ  
НАУЧНО - ТЕХНИЧЕСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ  
НА 1 ДЕКАБРЯ 19\_\_ ГОДА

1. Научно - техническая документация. Общие сведения

Показатели	Код стр.	Количество единиц хранения		
		всего	крайние даты	
			начальная	конечная
А	Б	1	2	3
Научно - исследовательская	101			
Конструкторская	102			
Технологическая	103			
Проектная	104			
Прочие виды	105			
Всего	106			

2. Научно - техническая документация, отнесенная к составу Архивного фонда Российской Федерации

Показатели	Код стр.	Кол-во проектов, проблем (тем), утв. ЭПК арх. учр.	Крайние даты		Кол-во ед. хранения			
			начальн ая	конеч ная	внесен. в описи, утв. ЭПК арх. учр., все- го	крайние даты		Хранится сверх установлен.сро ка
						Начальн ая	Конеч ная	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Научно - исследовательская	201							

Конструкторская	202							
Технологическая	203							
Проектная	204							
Прочие виды	205							
Всего	206							

Формат А3 (297 x 420)

### 3. Документы на машинных носителях информации. Базы данных (БД)

Показатели	Код стр.	Кол-во баз данных	Объем записанной инф. (Мбайт)	Сведения о док. на машинных носителях			
				кол-во ед. зр. (дМН)	объем записанной инф. (Мбайт)	крайние даты	
						Начальная	Конечная
А	Б	1	2	3	4	5	6
Документы на машинных носителях информации	301						

### 4. Управленческая документация

Показатели	Код стр.	Количество единиц хранения						
		всего	крайние даты		из них внесено в описи, утв. (согл.) ЭПК архив. учр.	хранится сверх установленного срока		
			начальная	конечная				
								всего
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Постоянного хранения	401							
По личному составу	402							

### 5. Кадры

Условия хранения документов  
(нужное подчеркнуть):

-----  
|Виды |Код |Кол-во штат- | Хранилище: есть, нет; сухое,  
|архивов |стр. |ных работников| сырое; светлое, темное  
+-----+-----+ Отопление: центральное, печное,  
| А | Б | 1 | отсутствует  
+-----+-----+ Стеллажи: металлические,  
|Научно - |501 | | деревянные, комбинированные  
|техн. до- | | | Шкафы: деревянные,  
|кументации| | | металлические  
+-----+-----+ Сигнализация: пожарная: есть,  
|Управлен- |502 | | нет; охранная: есть, нет  
|ческая до- | | | Читальный зал: есть, нет  
|кументация| | | Температурно - влажностный  
-----+----- режим: соблюдается, не  
соблюдается

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Руководитель

---

(фамилия и телефон исполнителя)



Температурно - влажностный режим:  
соблюдается, не соблюдается

Руководитель \_\_\_\_\_ Расшифровка  
организации, предприятия (подпись) подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия и.о. исполнителя)

Формат А3 (297 x 420)

## Приложение 6 к Регламенту

Кому представляется \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес

получателя)

Кем представляется \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес

отчитывающейся организации)

### СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ - ИСТОЧНИКАХ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, РАЙОННЫХ, ГОРОДСКИХ АРХИВОВ НА 1 ДЕКАБРЯ 19\_\_ ГОДА

1. Сведения об организациях, передающих в государственные, районные, городские архивы управленческую документацию

Показатели	Код стр.	Всего	Из них имеют				
			согласованные с архивными учрежд.		помещения для хранения документов	штатных работников	полностью подготовили документы к передаче на пост. хранение (утвердили описи на ЭПК арх. учреждения)
			Номенклатуры дел	Инструкции по делопроизводству			
А	Б	1	2	3	4	5	6
Общее количество организаций	101						











ии, хранящие видеозапи си	408										
------------------------------------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Сведения об организациях, хранящих документы отраслевых фондов <\*>

-----  
<\*> Заполняется только Росархивом.

Код стр.	Количество организаций		
	все- го	из них имеют	
		помещения для хр. документов	штатных работ- ников
А	1	2	3
501			

Показатели	Код стр.	Кол-во ед. хр.				Крайние даты	
		всего	крайние даты		из них внесено в описи, книги учета и описа-ния	началь ная	конеч ная
			началь ная	конеч -ная			
А	Б	1	2	3	4	5	6
Научно - техническая документация	502						
Кинодокументы	503						
Фотодокументы	504						
Фонодокументы	505						
Видеозаписи	506						
Документы на машинных носителях	507						

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия и телефон исполнителя)