

**ПРАВИТЕЛЬСТВО СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 24 мая 2006 г. N 68-п**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ  
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ,  
В СОБСТВЕННОСТЬ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ДРУГИХ СУБЪЕКТОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

В соответствии с Федеральным законом "Об архивном деле в Российской Федерации" и Законом Ставропольского края "Об архивном деле в Ставропольском крае" Правительство Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи архивных документов, находящихся в государственной собственности Ставропольского края, в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Волошину Л.Н.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Губернатор  
Ставропольского края  
А.Л.ЧЕРНОГОРОВ

Утвержден  
постановлением Правительства  
Ставропольского края  
от 24 мая 2006 г. N 68-п

**ПОРЯДОК**  
**ПЕРЕДАЧИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ**  
**СОБСТВЕННОСТИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, В СОБСТВЕННОСТЬ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ДРУГИХ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ**  
**ФЕДЕРАЦИИ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

1. Передача архивных документов, находящихся в государственной собственности Ставропольского края (далее - архивные документы), в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований осуществляется Правительством Ставропольского края по представлению уполномоченного органа исполнительной власти Ставропольского края в области архивного дела (далее - уполномоченный орган Ставропольского края).
2. Передаче в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований (далее - передача) подлежат архивные

документы в упорядоченном состоянии, прошедшие экспертизу ценности и поставленные в установленном порядке на государственный учет.

Не подлежат передаче архивные документы, созданные до 1945 года включительно.

3. Архивные документы, находящиеся на хранении в государственном или муниципальном архиве, подлежат передаче на хранение только в соответствующие государственные и (или) муниципальные архивы.

4. Основанием прекращения права государственной собственности Ставропольского края на передаваемые архивные документы является решение Правительства Ставропольского края.

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

1) уполномоченный орган Ставропольского края;

2) уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации;

3) уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

4) органы местного самоуправления.

Предложения о передаче архивных документов направляются в уполномоченный орган Ставропольского края и должны содержать:

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

наименование и местонахождение государственного (муниципального) архива, государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации, в которые будут переданы на хранение архивные документы после принятия Правительством Ставропольского края соответствующего решения (далее - организация-приемщик);

мотивы и обоснование целесообразности передачи архивных документов.

В случае передачи архивных документов по инициативе уполномоченного органа Ставропольского края указанный орган до подготовки и внесения в установленном порядке в Правительство Ставропольского края проекта правового акта должен предварительно согласовать с соответствующими уполномоченными органами перечни передаваемых архивных документов, а также наименование и местонахождение организации-приемщика.

6. Уполномоченный орган Ставропольского края:

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 перечней архивных документов, соответствующих данным государственного учета, дает заключение на представленные предложения и направляет его в соответствующий уполномоченный орган.

6.5. В случае положительного заключения на предложения соответствующего уполномоченного органа в течение двух недель с момента составления заключения вносит в установленном порядке в Правительство Ставропольского края проект правового акта Правительства Ставропольского края о передаче архивных документов.

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

8. После принятия правового акта Правительства Ставропольского края о передаче архивных документов уполномоченный орган Ставропольского края принимает решение о создании комиссии для приема-передачи указанных архивных документов, определяет конкретные сроки их передачи, а также процедуру приема-передачи архивных документов из государственного (муниципального) архива, органа государственной власти Ставропольского края, организации, в которых архивные документы находятся на временном или постоянном хранении (далее - организация-сдатчик), в организацию-приемщик.

В состав комиссии для приема-передачи архивных документов в обязательном порядке включаются представители уполномоченного органа Ставропольского края, организации-сдатчика 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.

---