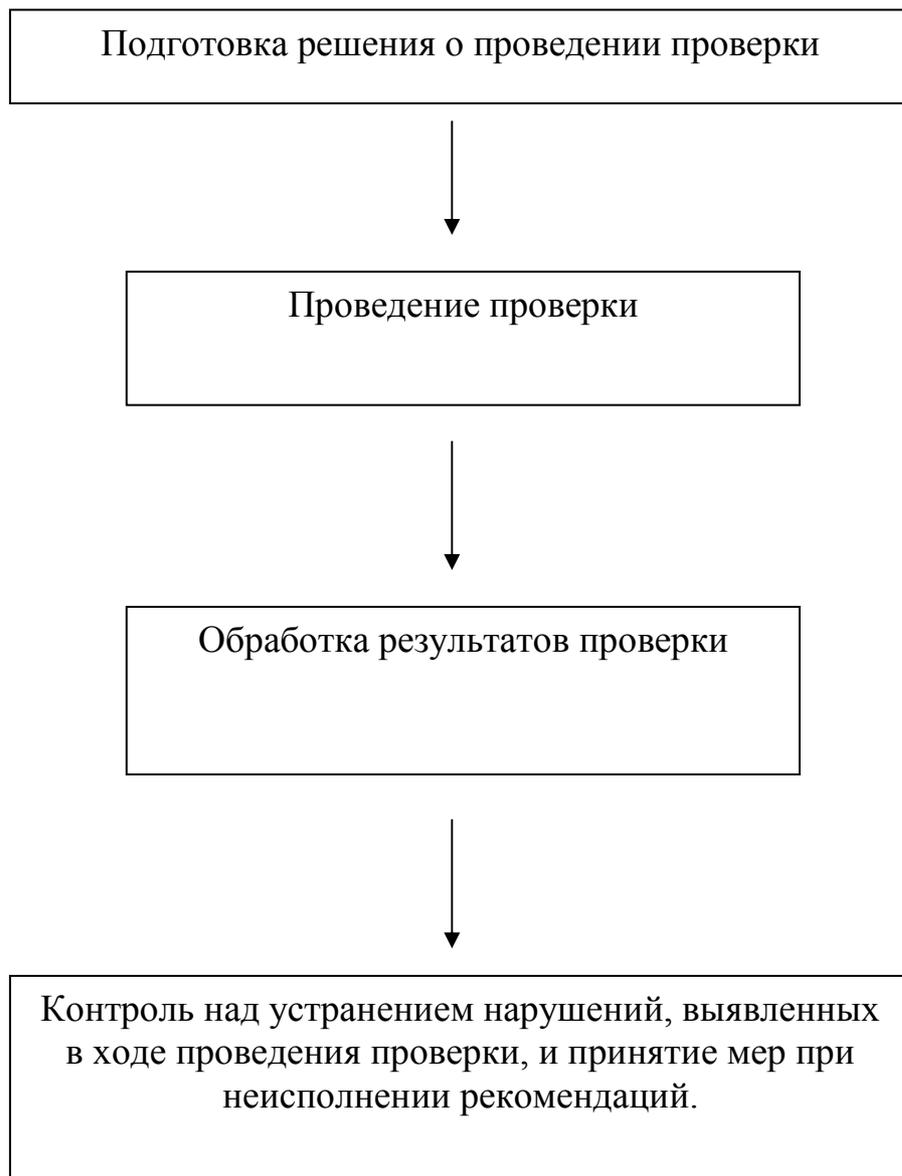


**БЛОК-СХЕМА**  
**осуществления контроля за представлением обязательного экземпляра получателям**  
**документов в Чеченской Республике**



Приложение № 2  
к административному регламенту  
осуществления контроля за представлением  
обязательного экземпляра получателям  
документов в Чеченской Республике

**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

г. Грозный

**О проведении плановой (внеплановой) проверки**

В соответствии с \_\_\_\_\_

(цель плановой (внеплановой) проверки)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование организации)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью<sup>1</sup>:

Задачами настоящей проверки являются:

<sup>1</sup> При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на ежегодный план проведения плановых выездных проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому учреждению предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

ссылка на реквизиты обращений и заявлений и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав.

---

5. Предметом настоящей проверки является контроль за недоставкой, несвоевременной и неполной доставкой обязательного экземпляра документов.

6. Проверку провести в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;  
ссылка на положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования, которые являются  
предметом проверки)

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

---

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

---

(указание их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

Начальник Управления  
М.П.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(фамилия, имя, отчество) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа,  
контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт гражданина (при наличии) \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_, дата рождения: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

когда выдан \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ (если есть).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

суть заявления

Согласен на обработку моих персональных данных в установленном порядке.

Дата подачи заявления: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата принятия документов: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_

Ф.И.О. и подпись специалиста \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
осуществления контроля за  
представлением обязательного  
экземпляра получателям документов в  
Чеченской Республике

Акт проверки

\_\_\_\_\_ (наименование получателя документов)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место проверки)

Мы, нижеподписавшиеся, члены комиссии в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
действующие в соответствии с приказом Архивного управления Правительства  
Чеченской Республики от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ в присутствии  
законного представителя \_\_\_\_\_,  
сотрудников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
провели проверку представления обязательного экземпляра документов в

Проверка произведена на основании следующей учетной документации:

- перечень издательств (типографий) Чеченской Республики;
- картотека периодических изданий;
- книга постановки на индивидуальный и суммарный учет.

В результате проверки установлено следующее:

1. Обязательный экземпляр документа находится в ответственном хранении.

2. Всего в учетной документации (картотека периодических изданий, книга постановки на индивидуальный и суммарный учет) зарегистрировано \_\_\_\_\_ обязательных экземпляров документов.

Исключено из учетной документации в установленном порядке \_\_\_\_\_ экземпляров.

3. В результате проверки предоставления обязательного экземпляра установлено следующее:

Фактическое наличие обязательного экземпляра документа составляет \_\_\_\_\_ экземпляров согласно учетной документации, из них:

- \_\_\_\_\_ отдел обслуживания – абонемент;
- \_\_\_\_\_ отдел обслуживания – читальный зал.

4. Не обнаружено в наличии \_\_\_\_\_ экземпляров, в том числе:  
- исключено из учетной документации с нарушением установленного порядка \_\_\_\_\_ экземпляров;  
- отсутствуют по неустановленным причинам \_\_\_\_\_ экземпляров.

Члены комиссии рекомендуют: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С актом проверки ознакомлен:  
представитель получателя документов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)