

# **Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации**

УТВЕРЖДЕН  
приказом Росархива  
№ 75 от 09.10.2001

ОДОБРЕН  
коллегией Федеральной архивной службы России  
Протокол № 2 от 27.01.2000

ОДОБРЕН  
Комиссиями Федеральной архивной службы России  
по научно-исследовательской и методической работе,  
Центральной экспертно-проверочной, экспертной  
по автоматизированным архивным технологиям  
Протоколы № 4/4 от 19.09.1996,  
№ 3/4 от 28.04.1997,  
№ 4/2 от 28.05.1998

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах», Федеральным законом «О вывозе и ввозе культурных ценностей», Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 1994 года № 552 «Об утверждении Положения об Архивном фонде Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 1998 года № 1562 «Об утверждении Положения о Федеральной архивной службе России», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2001 года № 322 «Об утверждении Положения о проведении экспертизы и контроля за вывозом культурных ценностей».

1.2. Регламент устанавливает порядок формирования, ведения и использования Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации<sup>[1]</sup> – общероссийского свода уникальных архивных документов<sup>[2]</sup>.

1.3. Государственный реестр ведется Федеральной архивной службой России (Росархивом) в целях централизованного государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, обеспечения контроля за их сохранностью, информирования пользователей.

1.4. Включению в Государственный реестр подлежат уникальные документы независимо от места их хранения и формы собственности.

1.5. Уникальными являются документы, обладающие выдающимися духовными, эстетическими или документирующими достоинствами, представляющие как таковые особую историческую ценность и общекультурную значимость, единственные в своем роде по содержанию и месту в истории российского государства и общества и невозполнимые при утрате с точки зрения их юридического значения, автографичности и/или внешних признаков.

1.6. Включение уникальных документов в Государственный реестр осуществляется путем их выявления, описания, экспертизы (оценки) и регистрации в Государственном реестре в порядке, определенном настоящим Регламентом.

## **2. Выявление уникальных документов**

2.1. Федеральная архивная служба России (Росархив) и органы управления архивным делом субъектов Российской Федерации организуют работу по выявлению уникальных документов, рекомендуемых для включения в Государственный реестр.

2.2. Непосредственно работу по выявлению уникальных документов ведут государственные архивы, музеи, библиотеки и иные государственные организации в оперативном управлении или пользовании которых находятся документы Архивного фонда Российской Федерации, а также собственники документов в рамках соглашений (договоров), заключаемых ими с органами и учреждениями системы Федеральной архивной службы России (Росархива), либо по собственному желанию.

2.3. Выявление уникальных документов осуществляется также при проведении экспертизы документов, заявленных к вывозу с территории Российской Федерации в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2001 № 322 «Об утверждении Положения о проведении экспертизы и контроля за вывозом культурных ценностей» и изданном во исполнение его приказом Федеральной архивной службы России (Росархива) от 09.07.2001 № 50.

2.4. Выявление уникальных документов производится в соответствии с Методическими указаниями по определению уникальных документов, подлежащих включению в Государственный реестр.

## **3. Описание уникальных документов**

3.1. Описание уникальных документов производится в соответствии с Правилами описания уникальных документов для включения в Государственный реестр в листе учета и описания уникального документа.

3.2. Комплексы уникальных документов описываются, как правило, подокументно.

## **4. Экспертиза ценности уникальных документов**

4.1. Экспертиза ценности уникальных документов проводится в целях обоснования их включения в Государственный реестр в соответствии с основными критериями определения уникальных документов (Приложение 1).

4.2. Результаты экспертизы рассматриваются экспертно-проверочными, экспертными комиссиями архивных органов и учреждений, соответствующими комиссиями других организаций и представляются на утверждение Центральной экспертно-проверочной комиссии (ЦЭПК) Федеральной архивной службы России (Росархива).

## **5. Представление предложений о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации**

5.1. В Федеральную архивную службу России (Росархив) предложения о включении документа(ов) в Государственный реестр представляют:

- орган управления архивным делом субъекта Российской Федерации – об уникальных документах Архивного фонда субъекта Российской Федерации независимо от места их хранения и формы собственности;

- федеральный архив, музей, библиотека – об уникальных документах Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в федеральном архиве, музее, библиотеке;
- Архив Российской академии наук – об уникальных документах Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в организациях системы Российской академии наук;
- отдельные федеральные органы исполнительной власти, хранящие документы Архивного фонда Российской Федерации, в сроки и на условиях, устанавливаемых в соглашениях, заключаемых с Федеральной архивной службой России (Росархивом), – об уникальных документах Архивного фонда Российской Федерации, находящихся у них на хранении.

5.2. Предложения представляются в виде заполненных в 2-х экземплярах в соответствии с требованиями Правил описания уникальных документов для включения в Государственный реестр (Приложение 3) листов учета и описания уникальных документов (Приложение 4) с приложением экспертных заключений. Экспертные заключения должны содержать обоснованные выводы о включении документов в Государственный реестр.

5.3. Юридические лица – собственники уникальных документов могут представлять свои предложения непосредственно в Федеральную архивную службу России (Росархив) в форме заявления. В этом случае Федеральная архивная служба России (Росархив) поручает подготовку предложений соответствующему федеральному архиву или рекомендует провести эту работу органу управления архивным делом субъекта Российской Федерации.

5.4. В случае, если результаты экспертизы заявленных к вывозу с территории Российской Федерации документов дают основания для их отнесения к уникальным, документы включаются в Государственный реестр независимо от согласия лиц, ходатайствующих об их вывозе.

## **6. Включение документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации**

6.1. Поступившие предложения рассматривает Центральная экспертно-проверочная комиссия (ЦЭПК) Федеральной архивной службы России (Росархива), которая принимает решение о включении документов в Государственный реестр.

Срок рассмотрения предложений – до 3-х месяцев.

В случае отрицательного решения материалы возвращаются по принадлежности.

6.2. Решение ЦЭПК о включении документа в Государственный реестр передается в Центр информационных технологий Федеральной архивной службы России (Росархив).

6.3. Центр информационных технологий Росархива включает информацию об уникальном документе в электронную базу данных «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации» и присваивает уникальному документу регистрационный номер по Государственному реестру. Регистрационный номер проставляется на двух экземплярах листа учета и описания уникального документа.

6.4. Первые экземпляры листов учета и описания уникальных документов хранятся единым комплексом в валовой последовательности их номеров по Государственному реестру постоянно.

6.5. Вторые экземпляры листов учета и описания уникального документа передаются организации, в оперативном управлении или пользовании которой находится уникальный документ, или собственнику документа.

## **7. Внесение изменений в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации**

7.1. Сведения, полученные в результате научного изучения уникального документа, а также информация о других изменениях, произошедших с уникальным документом (смена собственника, проведение реставрации, организация экспонирования и т.д.), регистрируются в Государственном реестре.

7.2. Изменения вносятся на основании актов об изменениях и дополнениях листа учета и описания уникального документа произвольной формы, которые составляются, подписываются и представляются в Федеральную архивную службу России (Росархив) собственниками или организациями, в оперативном управлении или пользовании которых находятся уникальные документы.

7.3. После внесения изменений в лист учета и описания уникального документа и электронную базу данных "Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации" акты формируются в дело и хранятся постоянно.

## **8. Пользование информацией Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации**

8.1. Информация об уникальных документах Архивного фонда Российской Федерации, включенных в Государственный реестр, является общедоступной, за исключением сведений о собственниках уникальных документов негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации, доступ к которой осуществляется с согласия собственников.

8.2. Центр информационных технологий Росархива обеспечивает исполнение соответствующих запросов физических и юридических лиц на основе базы данных «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации».

8.3. Порядок оплаты услуг по исполнению запросов устанавливается Федеральной архивной службой России (Росархивом).

---

[1] Далее - Государственный реестр

[2] Далее - уникальный документ

Опубликовано: 19.12.2016, последнее изменение: 19.12.2016

**Источник:** <https://archives.gov.ru/documents/regulations/rgryd.shtml>

### **Ссылки:**

[1] <https://archives.gov.ru/taxonomy/term/51>