

Кому представляется ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ  
АГЕНТСТВО, Софийская наб., д.34, стр.1, Москва, 115035  
Кем представляется Отдел по делам архивов агентства по  
делам юстиции Ярославской области

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1  
(годовая)  
Утверждена приказом Федерального  
архивного агентства от 12.10.2006 № 59  
(в редакции приказов Росархива  
от 26.03.2013 № 22 и от 08.10.2015 № 58 )

## ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2025 г.

|                            |                                          |  |  |
|----------------------------|------------------------------------------|--|--|
| Наименование организации – | Муниципальные архивы Ярославской области |  |  |
|----------------------------|------------------------------------------|--|--|

| Представляют                                                                                           | Сроки представления плана                        | Сроки представления отчета                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Федеральные государственные архивы                                                                     | 31 декабря года, предшествующего<br>планируемому | 15 февраля года, последующего за отчетным |
| Уполномоченные органы исполнительной власти<br>субъектов Российской Федерации в области архивного дела | 15 января планируемого года                      | 15 февраля года, последующего за отчетным |

### 1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации \*

| код | Виды работ                                   | (единицы хранения)    |       |       |       |       |                   | Примечание    |
|-----|----------------------------------------------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------------------|---------------|
|     |                                              | на бумажной<br>основе | кино  | фото  | фоно  | видео | страховой<br>фонд |               |
| А   | Б                                            | 1                     | 2     | 3     | 4     | 5     | 6                 | 7             |
| 101 | Реставрация                                  | 0,000                 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |                   | 0,000         |
| 102 | Физико-химическая и техническая<br>обработка | 0,668                 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000             |               |
| 103 | Создание страхового фонда                    | 0,000                 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |                   | 0,000 / 0,000 |

Дополнение:

|                  |       |
|------------------|-------|
| Графа 1, стр.101 |       |
| листов           | 0,000 |

|                  |       |
|------------------|-------|
| Графа 1, стр.103 |       |
| кадров           | 0,000 |

## 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

| код | Виды работ                                       | (единицы хранения)          |                       |       |       |       |       |       |                    | (усл. ед.) |
|-----|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------------|------------|
|     |                                                  | управленческая документация | личного происхождения | НТД   | кино  | фото  | фоно  | видео | по личному составу |            |
| А   | Б                                                | 1                           | 2                     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8                  | 9          |
| 201 | Прием документов                                 | 22 202                      |                       | 0,500 | 0,000 | 0,491 | 0,000 | 0,000 | 8,928              | 0,000      |
| 202 |                                                  |                             |                       |       | 0,000 | 0,087 | 0,000 | 0,000 |                    |            |
| 203 | Включение документов в состав Архивного фонда РФ | 11,346                      | 0,130                 | 0,708 | 0,000 | 0,699 | 0,000 | 0,000 |                    | 0,000      |

## 3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

| код<br>с<br>т<br>р<br>о<br>к<br>и | Виды работ                                             | единица измерения | включено       | Примечание      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-----------------|
|                                   |                                                        |                   |                |                 |
| А                                 | Б                                                      | В                 | 1              | 2               |
| 301                               | Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ             | фонд              | 0,030          | 3,951 / 3,951   |
| 302                               | Ведение автоматизированного НСА                        | единица хранения  | 43,033 / 0,000 | 898,852 / 0,000 |
| 303                               | Ведение государственных реестров уникальных документов | документ          | 0,000 / 0,000  | 0,000 / 0,000   |

#### 4. Предоставление информационных услуг и использование документов

| код        | Проведение информационных мероприятий | Исполнение социально-правовых запросов | Посещение читального зала | Посещение web-сайта/страницы | Пользователи архивной информации | Выдача документов пользователям | Рассекречивание документов |
|------------|---------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| А          | 1                                     | 2                                      | 3                         | 4                            | 5                                | 6                               | 7                          |
| 401        | 0,086                                 | 10,728                                 | 0,144                     | 40,037                       | 17,628                           | 46,715                          | 0,000                      |
| примечание | 0,000                                 | 7,144 / 10,728                         | 0,101                     |                              | 5,730                            | 1,259                           | 0,000                      |

#### 5. Материально-техническая база \*\*

| код        | Площадь помещений (кв.м)                                |                                                         |                                                                 |                                                         | Прирост протяженности архивных полок (пог.м) |
|------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|            | оснащенных современными системами пожарной сигнализации | оснащенных современными системами охранной сигнализации | оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения | введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных) |                                              |
| А          | 1                                                       | 2                                                       | 3                                                               | 4                                                       | 5                                            |
| 501        | 0,000                                                   | 0,000                                                   | 0,000                                                           | 0,000                                                   | 0,000                                        |
| примечание | 0,000 / 0,000                                           | 0,000 / 0,000                                           | 0,000 / 0,000                                                   | 0,000                                                   |                                              |

Руководитель организации

М.Г. Чучкалов

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы

начальник отдела по делам архивов

С.А. Сальникова

(должность)

(ФИО)

(подпись)

8(4852)40-09-77

" 13 "

февраля

2026 г.

\* Планирование на год осуществляется только по показателям: стр. 101, граф. 1-5 (с Дополнением); стр. 103, граф. 1-5 (с Дополнением); стр. 201, граф. 1, 3-7; стр. 301, граф. 1; стр. 401, граф. 4-5, выделенных темным фоном

\*\* Заполняется только государственными архивами