АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2020 с. Веселовское № 60

Об утверждении сводной номенклатуры дел администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2020-2024 годы

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Минкультуры РФ от 31.03.2015 № 526, приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 № 57449)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и ввести в действие с 17 сентября 2020 года сводную номенклатуру дел администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2020-2024 годы согласно приложению.

2. Постановление администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 12.12.2018 № 74 «Об утверждении сводной номенклатуры дел администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2019-2023 годы» считать утратившим силу с 17 сентября 2020 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ответственного за делопроизводство администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

Глава Веселовского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области А.Л. Королев

О.В. Гаптарь

53-205

Приложение к постановлению

администрации Веселовского

сельсовета Краснозерского

района Новосибирской области

от 16.09.2020 № 60

СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

АДМИНИСТРАЦИИ ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2020-2024 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Направление деятельности | Ф.И.О.  ответственного за делопроизводство | Индекс |
| 1 | Общее руководство, организация, контроль | Гаптарь  Ольга Владимировна | 02 |
| 2 | Бухгалтерский учет и отчетность | Бережная  Галина Сергеевна | 03 |
| 3 | Работа с кадрами | Кривогубова  Елена Лейболтовна | 04 |
| 4 | Учет военнообязанных и бронирование | Бурьба Екатерина Александровна | 05 |
| 5 | Делопроизводство и архив | Гаптарь  Ольга Владимировна | 06 |
| 6 | Землеустройство | Шандра  Михаил Алексеевич | 07 |
| 7 | Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации | Шандра  Михаил Алексеевич | 08 |

Ответственный за делопроизводство О.В. Гаптарь

**Общее руководство, организация, контроль**

**Индекс 02**

**Номенклатура дел на 2020-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индексы дел** | **Заголовки дел (томов)** | **Кол-во дел**  **(частей, томов)** | **Сроки хранения и № статей по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-01 | Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления, распоряжения) РФ, субъекта РФ, муниципальные нормативные правовые акты |  | ДМН (1)  ст.1-4 б | (1) Относящиеся к деятельности организации – пост. |
| 02-02 | Документы (протесты, решения суда, запросы прокуратуры, переписка, акты) о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера |  | 5 лет  ст. 145 |  |
| 02-03 | Постановления администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по основной деятельности |  | Постоянно  ст.4 а |  |
| 02-04 | Журнал регистрации постановлений администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | Постоянно  ст. 182 а |  |
| 02-05 | Журнал регистрации распоряжений администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | Постоянно ст.182 а |  |
| 02-06 | Распоряжения администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по основной деятельности и документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним |  | Постоянно  ст.19 а |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-07 | Протоколы заседаний руководителей при Главе Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | Постоянно  ст. 18 е |  |
| 02-08 | Планы работы администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | Постоянно  ст. 198 а |  |
| 02-09 | Регламент работы администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | Постоянно  ст. 8 а |  |
| 02-10 | Статистические сведения, представляемые в отдел статистики (о населении, итоги учета скота, об индивидуальном строительстве жилья и др.). Копии |  | Постоянно ст. 335а |  |
| 02-11 | Справки, акты о проверке работы администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области вышестоящими организациями |  | 5 лет ЭПК ст. 139 б |  |
| 02-12 | Списки населенных пунктов, учреждений и организаций, расположенных на территории поселения |  | Постоянно  ст. 39 а |  |
| 02-13 | Протоколы общих собраний, сходов граждан Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | Постоянно  ст. 18 к |  |
| 02-14 | Протоколы межведомственной комиссии |  | Постоянно  ст. 18 б (1) (2) | 1) Присланные для сведения - До минования надобности  (2) Рабочих групп - 5 лет ЭГЖ |
| 02-15 | Документы женсовета (план работы, протоколы заседаний, информации и др.) |  | Постоянно  ст.ст. 18 к, 198 а, 210 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-16 | Документы комиссии по делам несовершеннолетних (план работы, протоколы заседаний, списки, отчеты, аналитические справки и др.) |  | Постоянно  ст.ст. 18 б, 198 а, 210 |  |
| 02-17 | Документы Совета ветеранов (план работы, протоколы заседаний) |  | Постоянно  ст.ст. 18 к, 198 а, 210 |  |
| 02-18 | Обращения граждан (заявления, жалобы) и документы по их рассмотрению |  | 5 лет ЭПК  ст. 152 |  |
| 02-19 | Журнал регистрации поступающих документов |  | 5 лет  ст. 182г |  |
| 02-20 | Журнал регистрации отправляемых документов |  | 5 лет  ст. 182 г |  |
| 02-21 | Документы по работе с молодежью (план работы, справки, информации) |  | Постоянно  ст.ст. 18 в,  198 а, 210 |  |
| 02-22 | Книга учета граждан, нуждающихся в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма |  | 10 лет  ст. 644 |  |
| 02-23 | Протоколы заседаний жилищной комиссии: документы (заявления, списки, справки) к ним |  | Постоянно  ст. 641 |  |
| 02-24 | Учетные дела граждан, нуждающихся в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма |  | 10 лет (1)  ст. 643 | (1) После приобретения жилого помещения или после снятия с учета |
| 02-25 | Комплексная программа социально-экономического развития Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области до 2020 года |  | Постоянно  ст. 191 а |  |
| 02-26 | Паспорт Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | Постоянно  ст. 209 |  |
| 02-27 | Печатное издание «Бюллетень органов местного самоуправления Веселовского сельсовета» |  | 5 лет ЭПК  ст. 69 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-28 | Переписка с органами местного самоуправления и другими органами по основным направлениям деятельности (1) |  | 5 лет  ст. 70 | (1) Не указанная в отдельных статьях Перечня |
| 02-29 | Личные дела кандидатов на замещение должности Главы Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | 50 лет ЭПК  ст. 445 |  |
| 02-30 | Протоколы заседаний конкурсной комиссии по отбору кандидатур на замещение должности Главы Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (справки, характеристики и др.) к ним |  | 15 лет  ст. 437 а, в |  |
| 02-31 | Журнал по приему документов от кандидатов на замещение должности Главы Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | 5 лет  ст. 182 е |  |
| 02-32 | Постановление администрации Краснозерского района Новосибирской области о назначении членов конкурсных комиссий по отбору кандидатур на должности глав муниципальных образований Краснозерского района Новосибирской области |  | ДМН (1)  ст. 4 б | (1) Относящиеся к деятельности конкретной организации - Постоянно |
| 02-33 | Документы (свидетельство, выписки из реестра, справки, решения) о государственной регистрации администрации как юридического лица |  | Постоянно ст. 27 |  |
| 02-34 | Похозяйственные книги |  | Постоянно ст. 330 |  |
| 02-35 | Алфавитная книга хозяйств |  | Постоянно ст. 330 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-36 | Документы (акты, протоколы, постановления, определения, заключения, запросы, заявления, переписка) административной комиссии |  | 5 лет (1)  ст. 146 | (1) Административно -технических инспекций - 3 года |
| 02-37 | Номенклатура дел (выписка) |  | 3 года (1)  ст. 157 | (1) Структурных подразделений - 3 года  Подлинник хранится в деле  06-02 номенклатуры дел администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |
| 02-38 |  |  |  |  |

Специалист 1разряда администрации О.В. Гаптарь

**Бухгалтерский учет и отчетность**

**Индекс 03**

**Номенклатура дел на 2020-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индексы дел** | **Заголовки дел (томов)** | **Кол-во дел (частей томов)** | **Сроки хранения и №№ статей по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03-01 | Инструкции по бухгалтерскому учету и отчетности |  | 1 года (1)  ст. 8 б | (1) После замены новыми |
| 03-02 | Методические рекомендации по бухгалтерскому учету и отчетности |  | 1 года (1)  ст. 8 б | (1) После замены новыми |
| 03-03 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность: годовая |  | Постоянно ст.268а |  |
| 03-04 | Положение об оплате труда и премировании |  | Постоянно ст.294 а | Хранится в деле  01-08 номенклатуры дел Совета депутатов Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |
| 03-05 | Отчеты об исполнении бюджета расходов |  | 5 лет  ст.269 б |  |
| 03-06 | Бюджет Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |  | Постоянно  ст.247 а | Хранится в деле  01-08 номенклатуры дел Совета депутатов Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |
| 03-07 | Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские документы, авансовые отчеты и др.) |  | 5 лет (1)  ст. 277 | (1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу |
| 03-08 | Документы (акты) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности |  | 5 лет  ст.282 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03-09 | Расчетная ведомость рабочих и служащих (аппарата администрации, клубных работников) |  | 6 лет (1)  ст.295 | (1) При отсутствии лицевых счетов - 50/75 лет |
| 03-10 | Кассовая книга |  | 5 лет (1)  ст.277 | (1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу |
| 03-11 | Главная книга |  | 5 лет (1) ст.276 | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 03-12 | Годовой отчет об исполнении бюджета, с приложениями |  | Постоянно ст. 273 б | Хранится в деле  01-08 номенклатуры дел Совета депутатов Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |
| 03-13 | Журнал регистрации выданных доверенностей |  | 5 лет  ст. 292 д |  |
| 03-14 | Акты инвентаризации товарно-материальных ценностей (движимого имущества) |  | 5 лет (1)  ст. 321 | (1) При условии проведения проверки |
| 03-15 | Оборотные ведомости |  | 5 лет (1) ст.276 | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 03-16 | Паспорта зданий и сооружений |  | 5 лет (1) ст.532 б | (1) После сноса здания, строения, сооружения |
| 03-17 | Расчеты по страховым взносам |  | 50/75 лет ст.308 а б |  |
| 03-18 | Статистические отчеты, представляемые в отдел по сбору и обработке годовой статистической информации |  | постоянно  ст. 335а |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03-19 | Справка о доходах и суммах налога физического лица |  | 5 лет (1)  ст. 312 | (1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет |
| 03-20 | Налоговые декларации |  | 5 лет  ст. 310 |  |
| 03-21 | Хозяйственные договоры, соглашения |  | 5 лет (2) ЭПК  ст. 11 | (2) После истечения срока действия договора, соглашения |
| 03-22 | Договоры о материальной ответственности |  | 5 лет (1)  ст.279 | 1. После увольнения (смены) материально ответственного лица |
| 03-23 | Сведения о застрахованных лицах |  | 5 лет  ст. 624 |  |
| 03-24 | Акты-сверки с поставщиками |  | 5 лет (1)  ст.264 | 1. после произведения взаиморасчета   хранятся в деле 03-07 |
| 03-25 | Исполнительные листы работников |  | 5 лет  ст.299 (1) | 1. после исполнения |
| 03-26 | Номенклатура дел (выписка) |  | 3 года (1)  ст. 157 | (1) Структурных подразделений - 3 года  Подлинник хранится в деле  06-02 номенклатуры дел администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |
| 03-27 |  |  |  |  |

Специалист 1 разряда администрации Г.С. Бережная

**Работа с кадрами**

**Индекс 04**

**Номенклатура дел на 2020-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индексы дел** | **Заголовки дел (томов)** | **Кол-во дел (частей томов)** | **Сроки хранения и №№ статей по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04-01 | Правила, инструкции и методические рекомендации по вопросам кадрового обеспечения и трудовых отношений |  | ДМН  1 год (1)  ст. 8 б | (1) После замены новыми |
| 04-02 | Распоряжения администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по личному составу (о приеме, переводе, перемещении по службе, об изменении фамилии, аттестации, присвоении званий (чинов), об увольнении, поощрении, декретных отпусках, длительных командировках |  | 50 лет  ЭПК  ст.434 а |  |
| 04-03 | Распоряжения администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных командировках) |  | 5 лет (1)  ст. 434 б | (1) Об отпусках, командировках работников с вредными и (или) опасными условиями труда — 50 лет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04-04 | Журнал регистрации распоряжений администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по личному составу (о приеме, переводе, перемещении по службе, об изменении фамилии, аттестации, присвоении званий (чинов), об увольнении, поощрении, декретных отпусках, длительных командировках |  | 50 лет  ЭПК  ст.182 б |  |
| 04-05 | Журнал регистрации распоряжений администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по личному составу (о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных командировках) |  | 5 лет (1)  ст.182 б, в, г |  |
| 04-06 | Коллективный трудовой договор |  | Постоянно  ст. 386 |  |
| 04-07 | Должностные инструкции сотрудников |  | 50 лет  ст. 443 |  |
| 04-08 | Личные дела (заявления, копии личных документов, анкеты, аттестационные листы, копии приказов и др.) муниципальных служащих (1) |  | 50 лет  ст. 445 | 1. Виды документов, входящих в состав личных дел государственных и муниципальных служащих определяются законодательством Российской Федерации, иных работников - локальными нормативными актами организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04-09 | Журнал учета личных дел муниципальных служащих |  | 50 лет  ст. 463 б |  |
| 04-10 | Личные карточки работников |  | 50 лет ЭПК  ст.444 |  |
| 04-11 | Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения и др) |  | До востребования ст. 449 (1) | (1) Невостребованные –  50 лет |
| 04-12 | Трудовые соглашения, договоры, контракты не вошедшие в состав личных дел |  | 50 лет ЭПК ст.435 |  |
| 04-13 | График предоставления отпусков |  | 3 года  ст. 453 |  |
| 04-14 | Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда и исчислении трудового стажа работника |  | 50 лет  ст. 403 |  |
| 04-15 | Протоколы заседаний комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих |  | 10 лет  ст. 485 |  |
| 04-16 | Номенклатура дел (выписка) |  | 3 года  ст. 157 | Подлинник хранится в деле  06-02 номенклатуры дел администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |
| 04-17 |  |  |  |  |

Специалист 1 разряда администрации Е.Л. Кривогубова

**Воинский учет и бронирование**

**Индекс 05**

**Номенклатура дел на 2020-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индексы дел** | **Заголовки дел (томов)** | **Кол-во**  **дел**  **(частей**  **томов)** | **Сроки хранения и №№ статей по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 05-01 | Законы и иные нормативные акты (указы, постановления), распоряжения РФ, субъектов РФ, муниципальные нормативные правовые акты по вопросам воинского учета |  | ДМН (1)  ст.1-4 б | (1) Относящиеся к деятельности организации - пост. |
| 05-02 | Правила, инструкции по воинскому учету и бронированию |  | 1 год (1)  ст. 8 б | (1) После замены новыми |
| 05-03 | Журнал движения граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу |  | 5 лет (1)  ст. 458 | (1) После снятия с учета |
| 05-04 | Отчеты о воинском учете и бронировании работников |  | 5 лет  ст. 457 |  |
| 05-05 | Журнал учета наличия личных карточек (формы Т-2) граждан, пребывающих в запасе |  | 5 лет  ст. 463 е |  |
| 05-06 | Переписка с органами местного самоуправления, военным комиссариатом по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе |  | 5 лет  ст. 457 |  |
| 05-07 | Журнал учета проверок состояния воинского учета и бронирования |  | 5 лет  ст. 459 |  |
| 05-08 | Должностные инструкции специалиста (копии) |  | 3 года (1)  ст. 442 | (1) После замены новыми  Подлинник хранится в деле 04-07 |
| 05-09 | Журнал учета предприятий с различной формой собственности |  | 3 года  ст. 182д |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 05-10 | Журнал учета офицеров запаса |  | 5 лет  ст. 463 е |  |
| 05-11 | Журнал регистрации поступающих документов |  | 5 лет,  ст.182 г |  |
| 05-12 | Журнал регистрации отправляемых документов |  | 5 лет,  ст.182 г |  |
| 05-13 | Номенклатура дел (выписка) |  | 3 года  ст. 157 | Подлинник хранится в деле  06-02 номенклатуры дел администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области |
| 05-14 |  |  |  |  |

Военно-учетный работник Е.А. Бурьба

**Делопроизводство и архив**

###### Индекс 06

**Номенклатура дел на 2020-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индексы дел** | **Заголовки дел (томов)** | **Кол-во дел (частей томов)** | **Сроки хранения и №№ статей по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 06-01 | Инструкцияпо делопроизводству |  | Постоянно  ст. 8 а |  |
| 06-02 | Сводная номенклатура дел администрации Веселовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2020-2024 годы |  | Постоянно  ст. 157 |  |
| 06-03 | Протоколы заседаний экспертной комиссии |  | Постоянно  ст.18 д |  |
| 06-04 | Описи дел по личному составу |  | 50 лет (2)  ст. 172 б | (2) Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности |
| 06-05 | Описи дел по основной деятельности (утвержденные) |  | Постоянно (2)  ст. 172 а | (2) Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности |
| 06-06 | Описи дел временного хранения |  | 3 года (3)  ст. 172 в | (3) После уничтожения дел |
| 06-07 | Положения об архиве и об экспертной комиссии |  | Постоянно ст.34 а |  |
| 06-08 | Дело фонда (исторические справки, акты проверки наличия и состояния документов, акты приема и передачи, акты выделения дел и документов к уничтожению, акты проверки состояния дел делопроизводства) |  | Постоянно (1) (2)  ст. 170 | (1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации  (2) Акты об утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока хранения - 5 лет после утверждения описей дел постоянного хранения |
| 06-09 | Журнал регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов |  | 5 лет  ст. 177 |  |
| 06-10 |  |  |  |  |

Ответственный за делопроизводство О.В. Гаптарь

**Землеустройство**

**Индекс 07**

**Номенклатура дел на 2020-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индексы дел** | **Заголовки дел (томов)** | **Кол-во дел (частей томов)** | **Сроки хранения и № статей по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 07-01 | Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения РФ, субъектов РФ, муниципальные нормативные правовые акты по земельным вопросам (копии) |  | ДМН (1)  ст. 1-4б | (1) Относящиеся к  деятельности организации -пост. |
| 07-02 | Правила, инструкции, по вопросам земельных отношений |  | 1 год (1)  ст. 8 б | (1) После замены новыми |
| 07-03 | Договоры аренды земельных участков сельскохозяйственного назначения |  | Постоянно  ст. 135 |  |
| 07-04 | Акты приема и передачи земельных участков в собственность гражданам, договора о купле-продаже земельных участков |  | ст. 87 (1) | 1. до ликвидации организации |
| 07-05 | Уведомления о прекращении права собственность на земельные участки граждан |  | Постоянно ст. 533 |  |
| 07-06 | Паспорта, свидетельства права собственности на здания, сооружения |  | 5 лет (1)  ст. 532 | 1. После сноса   здания, сооружения |
| 07-07 | Документы (справки, акты, заключения, представления, предписания и др.) по муниципальному земельному контролю |  | 5 лет  ЭПК  ст.139а |  |
| 07-08 | Номенклатура дел (выписка) |  | 3 года  ст. 157 | Подлинник хранится в деле  06-02 |
| 07-09 |  |  |  |  |

Специалист 1 разряда администрации М.А. Шандра

**Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации**

**Индекс 08**

**Номенклатура дел на 2020-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индексы дел** | **Заголовки дел (томов)** | **Кол-во дел (частей томов)** | **Сроки хранения и №№ статей по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 08-01 | Законы и иные нормативные акты (указы, постановления), распоряжения РФ, субъектов РФ, муниципальные нормативные правовые акты по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (копии) |  | ДМН(1)  ст. 1-4б | (1) Относящиеся к  деятельности организации-пост. |
| 08-02 | Правила, инструкции по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям |  | 1 год (1)  ст. 8 б | (1) После замены новыми |
| 08-03 | Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) по организации работы по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям сельского поселения |  | 5 лет, ст. 601 |  |
| 08-04 | Журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности |  | 3 года ст. 613 |  |
| 08-05 | Документы (планы, отчеты, докладные записки, акты, переписка) об организации общей и противопожарной охраны сельского поселения |  | 5 лет  ст. 611 |  |
| 08-06 | Переписка о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций |  | 5 лет  ст. 604 |  |
| 08-07 | Номенклатура дел (выписка) |  | 3 года  ст. 157 | Подлинник хранится в деле  06-02 номенклатуры дел |
| 08-08 |  |  |  |  |

Специалист 1 разряда администрации М.А. Шандра

Настоящая номенклатура дел разработана на основании: «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 (зарегистрирован в Минюсте России 06.02.2020 № 57449).

Ответственный за делопроизводство О.В. Гаптарь

15.09.2020

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации Начальник отдела архивной

Веселовского сельсовета службы администрации

Краснозерского района Краснозерского района Новосибирской области Новосибирской области

от 15.09.2020 № 02 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Китаева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020

## ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ

## о категории и количестве дел, заведенных в 202\_\_ году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе | |
| переходящих | С отметкой «ЭПК» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Постоянного хранения |  |  | - |
| Временного хранения (до 10 лет включительно) |  | - |  |
| Временного хранения (свыше 10 лет) |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

Ответственный за делопроизводство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Итоговые сведения переданы в отдел архивной службы администрации Краснозерского района Новосибирской области

Ответственный за делопроизводство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

**Список сокращений**

ДМН – до минования надобности

ст. – статья

ЭПК – экспертно-проверочная комиссия

ДЗН – до замены новыми