**АДМИНИСТРАЦИЯ**

Среднеагинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Средняя Агинка

**15.05.2017** №­­­­­­­­­­­ 15 ­­­­­­­­­­­­­­­

О внесении изменений в постановление администрации Среднеагинского сельсовета от 03.03.2014 № 02 « Об утверждении номенклатуры дел на 2014 год»

Руководствуясь ФЗ «Об архивном деле РФ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Номенклатуру дел, утвержденную постановлением администрации Среднеагинского сельсовета от 03.03.2014 № 02, изложить в новой редакции, приложения 1 к данному постановлению.
2. Номенклатура дел на 2014 год считать действительной и оставить без изменения на 2014, 2015, 2016, 2017 год.
3. Постановление администрации Среднеагинского сельсовета от 27.02.2015 г № 03 « Об утверждении номенклатуры дел на 2015 год» - отменить.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Среднеагинского сельсовета Р.Ф.Наузников

Приложение 1

 УТВЕРЖДАЮ Глава администрации

Среднеагинского сельсовета

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Ф.Наузников

 « 15» мая 2017г

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

 **На 2014, 2015, 2016, 2017 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела(тома, частей) | Кол-во дел (том, часть) | Срок хранения дела и № статей по Перечню | Примечание |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |
| **01 Среднеагинский сельский Совет депутатов** |
| 01 *-*01 | Решения Среднеагинского сельского Совета депу­татов. | 1 | ДМНст. 1 «б» |  |
| 01-02 | Положение о постоянных комиссиях сельского Совета депутатов. | 1 | ДЗНСт.57 |  |
| 01-03 | Протоколы сессий сельского Совета депутатов и документы к ним (доклады, информации, справки и др.). | 1 | ПостоянноСт.18 «а» |  |
| 01-04 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по финансовым вопросам и контролю за расходованием бюджетных средств. | 1 | ПостоянноСт.18 «г» |  |
| 01-05 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по социальной политике, местному само­управлению и соблюдению прав граждан | 1 | ПостоянноСт.18 «г» |  |
| 01-06 | Списки избранных депутатов сельского Совета депутатов | 1 | ПостоянноСт.685 «а» |  |
| 01-07 | Обращения граждан, творческого характера , содержащие сведения о серьезных недостат­ках, злоупотреблениях, коррупции и документы ( справки, сведения, переписка) по рассмотрению | 1 | ПостоянноСт.183 «а» |  |
| 01-08 | Обращения граждан личного характера и документы (справки, сведения, переписка) по рассмотрению | 1 | 5 лет ЭПК ст. 183 «б» |  |
| 01-09 | Годовые отчеты «О составе депутатов Среднеагинского сельского Совета», «Об изменении в составе депутатов» | 1 | Постоянно ст. 464 «а» |  |
| 01-10 | Протоколы публичных слушаний и доку­менты к ним (доклады, справки и др.) | 1 | Постоянно ст. 18 «л» |  |
| 01-11 | Соглашения по передаче полномочий между органами местного самоуправления района и сельсовета | 1 | Постоянност. 13 |  |
| 01-12 | Документы (справки, информации, доклад­ные записки и т.д.) по контролю за исполне­нием решений сельского Совета депутатов | 1 | Постоянно ст.8 |  |
| 01-13 | Документы (подборки публикаций в средст­вах массовой информации, видеозаписи, фо­тодокументы и др.) о работе сельского Сове­та депутатов | 1 | Постоянно ст. 95 |  |
| **Администрация Среднеагинского сельсовета** |
| **02.Руководство, контроль и организационные вопросы** |
| 02-01 | Устав муниципального образования и изме­нения к нему | 1 | Постоянно ст. 12 |  |
| 02-02 | Протоколы собраний граждан сельсовета и документы к ним (решения, информации, выступления) | 1 | Постоянност. 18 «к» |  |
| 02-03 | Постановления Главы сельсовета | 1 | Постоянно ст. 18 «а» |  |
| 02-04 | Распоряжения Главы сельсовета по основ­ной деятельности |  | Постоянно ст. 19 «а» |  |
| 02- 05 | Протоколы заседаний (совещаний) при Гла­ве сельсовета и документы к ним | 1 | Постоянно ст. 18 «е» |  |
| 02-06 | Документы проверок администрации сель­совета органами государственной власти( акты, справки, предложения).Журнал проверок администрации надзорными органами. | 2 | Постоянно ст. 173 «а» |  |
| 02-07 | Журнал регистрации постановлений Главы сельсовета | 1 | Постоянно ст. 72 а | Переходящее с 2000 года |
| 02-08 | Журнал регистрации распоряжений Главы сельсовета по основной деятельности | 1 | Постоянно ст. 72 а | Переходящее с 2014 года |
| 02-09 | Обращения граждан, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях и документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению | 1 | Постоянно ст. 183 «а» |  |
| 02-10 | Годовой план работы администрации сель­совета (копия) | 1 | ДМНст.2851 | Подлинник яв­ляется приложе­нием к распоря­жению Г лавы сельсовета |
| 02-11 | Годовой отчет о выполнении плана работы администрации сельсовета (копия) | 1 | Постоянно ст. 198 | Подлинник яв­ляется приложе­нием к распоря­жению Главы сельсовета |
| 02-12 | Годовые отчеты о работе комиссий, Сове­тов, созданных в сельсовете |  | Постоянно ст.464 «б» |  |
| 02-13 | Похозяйственные книги | 8 | Постоянно ст. 136 |  |
| 02-35 | Журнал регистрации поступающих доку­ментов | 1 | 5 летст. 258 «г» |  |
| 02-36 | Журнал регистрации отправляемых доку­ментов | 1 | 5 летст. 258 «г» |  |
| 02-37 | Журнал регистрации обращений граждан | 1 | 5 летст. 258 «е» |  |
| 02-38 | Журнал учета печатей и штампов | 1 | Постоянност.777 |  |
| 02-39 | Акты уничтожения печатей и штампов | 1 | 3 года Ст.778 |  |
| 02-40 | Административные регламенты предостав­ления муниципальных услуг (копии) |  | ДЗНСт. 54 «а» | Подлинники яв­ляется приложе­нием к поста­новлению Г лавы сельсовета |
| 02-41 | Утвержденные списки населенных пунктов; списки учреждений, организаций, предпри­ятий |  | Постоянно ст.45 «а», 70 «а» |  |
| 02-42 | Документы (положение, сметы, протоколы, программы, сценарии и др.) о проведении культурно-массовых, юбилейных, празднич­ных и спортивных мероприятий |  | Постоянност. 962 |  |
| **03. Муниципальное имущество, земельные отношения** |
| 03-01 | Реестры муниципальной собственности | 1 | Постоянно ст. 184 |  |
| 03-02 | Генеральный план строительств и реконст­рукции | 1 | Постоянно ст. 421 «б» |  |
| 03-03 | Акты сдачи объектов строительства в экс­плуатацию | 1 | Постоянно ст. 801 |  |
| 03-04 | Акты приема в эксплуатацию индивидуаль­ных домов | 1 | Постоянно ст. 801 |  |
| 03-05 | Договоры о безвозмездном пользовании му­ниципальными нежилыми помещениями | 1 | Постоянност.791 |  |
| 03-06 | Договоры аренды объектов муниципальной собственности (нежилых зданий, сооруже­ний, помещений, земельных участков) | 1 | Постоянност.791 |  |
| 03-07 | Договоры о передаче муниципального иму­щества в полное хозяйственное ведение |  | Постоянно ст. 125 |  |
| 03-08 | Договоры о передаче муниципального иму­щества в оперативное управление |  | Постоянно ст. 125 |  |
| 03-09 | Дела о приватизации муниципального иму­щества (постановления, заявления, договоры и ДР-) |  | Постоянно ст.937 |  |
| 03-10 | Журнал регистрации договоров аренды зе­мельных участков с физическими лицами и юридическими лицами |  | Постоянност.792 |  |
| 03-11 | Акты приема-передачи объектов комму­нального назначения в муниципальную соб­ственность |  | Постоянност**.7**86 |  |
| 03-12 | Документы инвентаризации земельных уча­стков, жилых домов (акты, описи и др.) |  | Постоянност.427 |  |
| **04 Учет и распределение жилой площади** |
|  04-01 | Протоколы заседания жилищной комиссии |  | Постоянност.925 |  |
| 04-02 | Годовой статистический отчет «Сведения о предоставлении гражданам жилых помеще­ний» (ф.4-жилфонд) |  | Постоянно ст. 467 «б» |  |
| **05 Бюджетно-финансовая работа и бухгалтерский учет** |
| 05-01 | Социально-экономический паспорт  |  | Постоянност.68 |  |
| 05-02 | Утвержденные годовой бюджет сельсовета, приложения и изменения к нему (копия) | 1 | ДМНСт.2012 | Подлинник яв­ляется приложе­нием к решению Совета |
| 05-03 | Отчет об исполнении годового бюджета сельсовета и приложения к нему (копия) | 1 | ДМНст.381 «а» | Подлинник яв­ляется приложе­нием к решению Совета |
| 05-04 | Утвержденные штатные расписания адми­нистрации и подведомственных учрежде­ний, изменения к ним | 1 | Постоянност. 32 а |  |
| 05-05 | Ведомости по начислению заработной платы | 1 | 75 лет ст. 155 |  |
| 05-06 | Документы (протоколы заседаний инвента­ризационных комиссий, инвентарные описи, списки, акты, ведомости, переписка) об ин­вентаризации | 1 | постоянно ст. 427 | О товарно­материальных ценностях - 5 лет. При усло­вии завершения ревизии |
| 05-07*/* | Документы о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества администра­ции сельского поселения (протоколы, акты, расчеты, заключения) |  | Постоянност. 429 |  |
| 05-08 | Годовой отчет по перечислению денежных сумм по пенсионному, медицинскому, соци­альному страхованию и занятости |  | Постоянно ст. 391 |  |
| 05-09 | Годовая смета расходов администрации сельсовета и изменения к ней |  | постоянност.325 «а» |  |
| 05-10 | Годовой отчет об исполнении сметы расхо­дов администрации сельсовета |  | постоянно ст.356 «б» |  |
| 05-11 | Годовой отчет по налогам |  | Постоянно ст. 150 «а» |  |
| **06. Кадровое обеспечение** |
| 06-03 | Распоряжения главы сельсовета по личному составу | 1 | 75 лет ЭПК ст. 19 «б» | Переходящее с 2006 года |
| 06-04 | Журнал регистрации распоряжений главы сельсовета по личному составу | 1 | 75 лет ст. 258 «б» | Хранится в ор­ганизации. Под­лежат приему в муниципальный архив, если мо­гут быть исполь­зованы в качест­ве НСА |
| 06-05 | Личные дела руководителей сельсовета |  | Постоянно ст. 656 «а» |  |
| 06-06 | Реестр муниципальных служащих админи­страции сельсовета | 1 | Постоянно ст. 349 |  |
| 06-09 | Личные дела работников администрации сельсовета не являющихся муниципальными служащими |  | 75 лет ЭПКст. 656 «б» |  |
| 06-10 | Личные дела муниципальных служащих администрации сельсовета  |  | 75 лет ЭПК |  |
| 06-11 | Личные карточки уволенных работников (в том числе временных работников) админи­страции сельсовета (форма Т-2, Т-2 ГС (МС) |  | 75 лет ЭПКст. 658 |  |
| 06-12 | Документы (доклады, сводки, справки, све­дения) о состоянии и проверке работы с кад­рами |  | постоянно ст. 64 8 |  |
| 06-13 | Годовые статистические отчеты по кадрам и документы к ним (пояснительные записки, информации) |  | Постоянно ст. 467 «б» |  |
| **07.Учет военнообязанных** |
| 07-01 | Первичные карточки учета военнообязанных |  | 3 года Ст. 695 «е» | После снятия с воинского учета |
| 07-02 | Годовой план работ по ведению воинского учета | 1 | ДЗНСт. 92 |  |
| 07-03 | Журнал учета проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребываю­щих в запасе | 1 | 5 лет ЭПК Ст. 52 |  |
| **08.Гражленская оборона и чрезвычайные ситуации** |
| 08-01 | Журнал регистрации несчастных случаев, произошедших на территории сельсовета |  | постоянност.630 |  |
| **09 Нотариальные действия** |
| 09-01 | Реестры для регистрации нотариальных дей­ствий |  | постоянност.202 | Перечень Минюста  |
| 09-02 | Документы (заявления, акты, описи наслед­ственного имущества, завещания, договоры дарения, договоры хранения, свидетельства, справки, выписки, извещения, переписка и др.) по вопросам принятия мер по охране наследственного имущества и в случае не­обходимости меры по управлению им |  | постоянност.438,439 |  |
| 09-03 | Первые экземпляры нотариально удостове­ренных завещаний |  | постоянно ст.211 | ПереченьМинюста |
| 09-04 | Алфавитная книга учета удостоверенных завещаний |  | постоянно ст.211 | ПереченьМинюста |
| 09-05 | Первые экземпляры нотариально удостове­ренных доверенностей |  | 3 года ст.213 | Перечень Минюста Со дня истечения срока их действия |

Согласованно

Протокол экспертной комиссии

Среднеагинского сельсовета

От №

СОГЛАСОВАННО

Директор МКУ «Архив» О.Д.Кашина

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г

**Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2014 году**

**в Среднеагинском сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего  | В том числе  |
| Переходящих | С отметкой «ЭПК» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Постоянно |  |  |  |
| Временно (свыше 10 лет) |  |  |  |
| Временно ( до 10 лет включительно) |  |  |  |

Зам.главы Среднеагинского сельсовета С.П. Николаева

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г