|  |
| --- |
|  |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**11 декабря 2018 с.Соболево № 606– р**

 Об утверждении номенклатуры дел

 администрации Соболевского муниципального

 района на 2019 год

 В соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. N 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», в целях систематизации документов администрации Соболевского муниципального района и обеспечения полноты состава документов и правильного их содержания

 1. Утвердить номенклатуру дел Администрации Соболевского муниципального района на 2019 год согласно приложению.

 2. Руководителям структурных подразделений назначить ответственных за ведение делопроизводства и архива в структурных подразделениях Администрации Соболевского муниципального района.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить      на руководителя управления делами Администрации Соболевского муниципального района Дранивскую А.Е.

Глава Соболевского муниципального района В.И.Куркин

Приложение

к распоряжению администрации

Соболевского муниципального района

от 11.12.2018 №606-р

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОБОЛЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ УТВЕРЖДАЮ**

Глава Соболевского муниципального

**На 2019 год** района Камчатского края

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (В.И.Куркин)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дел | Заголовк дела | Количество дел | Срокхранения и № статьи по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Название раздела |
|   | **01. Управление  делами** |   |   |   |
|  | **I. Руководство и документационное обеспечение деятельности администрации Соболевского муниципального района** |  |  |  |
| 01-01 | Законы Российской Федерации, Указы Президента Российской Федерации Законы Камчатского края, постановления, распоряжения Правительства Камчатского края, распоряжения Губернатора Камчатского края. Копии |   | ДМНст.1б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно ЭД |
| 01-02 | Решения Думы Соболевского муниципального района. Копии |   | ДМНст. 1 б |  Относящиеся к деятельности организации - постоянно |
| 01-03 | Перечень принятых постановлений Администрации района. |   | Постоянно ст. 3 |   |
| 01-04 | Перечень принятых распоряжений Администрации района |   | Постоянност. 3 |   |
| 01-05 | Поручения Губернатора Камчатского края, Вице-губернатора Камчатского края и заместителей Губернатора Камчатского края; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения и прочее) по их выполнению |   | 5 летст.5 | (по оперативным вопросам) ЭД |
| 01-06 | Постановления Администрации Соболевского муниципального района (подлинники) |   | постоянност. 18 а |   |
| 01-07 | Распоряжения Администрации Соболевского муниципального района по основной деятельности (подлинники) |   | постоянност. 19 а |   |
| 01-08 | Переписка с учреждениями, предприятиями, организациями района по вопросам основной деятельности |   | 5 летЭПКст. 35 |   |
| 01-09 | Положения о структурных подразделениях Администрации района |   | постоянност. 56 а |  |
| 01-10 | Учредительные документы администрации Соболевского муниципального района (Устав, Положение об администрации, свидетельство о государственной регистрации) |   | постоянност. 57 а  |  |
| 01-11 | Штатное расписание Администрации района, структура администрации |   | постоянност. 71 а |   |
| 01-12 | Переписка с органами исполнительной власти Камчатского края по вопросам деятельности администрации |   | 5 летст. 84 | ЭД |
| 01--13 | Отчеты о рассмотрении обращений граждан |   | постоянност. 181 |   |
| 01--14 | Документы по рассмотрению обращений граждан (заявления, письма, ответы на них) |   | 5 лет ЭПКст. 183 б |   |
| 01-15 | Номенклатура дел |  | постоянност. 200а |  |
| 01-16 | Переписка по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота |   | 5 лет ст.214 | ЭД |
| 01-17 | Программные продукты (комплексы) |  | Пост. ст.218 | После замены новыми |
| 01-18 | Распорядительная и эксплуатационно-техническая документация (инструкции, руководства и др.) обслуживающему персоналу и пользователям информации по защите информации: |  | Пост. ст.219  | После замены новыми |
| 01-19 | Базы данных информационных систем |  | В соответствии со сроком хранения документов, помещенных в базу Ст.220 |  |
| 01-20 | Списки лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, к сети |  | 3 г. (1)Ст.221 | После замены новыми |
| 01-21 | Перечни установленного и неустановленного компьютерного оборудования |  | 5 л. (1)Ст.222 | При условии проведения проверки (ревизии) |
| 01-22 | Документы (акты, заключения, справки, переписка) о состоянии защиты информации в организации |  | 10 л. ЭПКСт.224 |  |
| 01-23 | Карточки (базы данных) регистрации и контроля обращений граждан |   | 5 летст. 258 е | ЭД |
|  | **II. Планирование и отчетность** |   |   |   |
| 01-24 | Планы работы Администрации района |   | постоянност. 285 а |   |
| 01-25 | Оперативные планы ежемесячных мероприятий Администрации района |   | ДМНст. 288 |   |
| 01-26 | Отчет главы Соболевского муниципального района о деятельности Администрации района |  | постоянност. 466 |  |
| 01-27 | Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации |  | 5летст. 475 |  |
|  | **III. Организация и проведение выборов** |   |   |   |
| 01-28 | Инструктивные и методические документы по организации и проведению выборов и голосований |   | ДМНст. 27 б |   |
| 01-29 | Документы, присланные из Избирательной комиссии Камчатского края, поступающие по системе ГАС «Выборы» |   | ДМНст. 1 б |  Относящиеся к деятельности организации - постоянно |
| 01-30 | Книга регистрации входящей корреспонденции по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории Соболевского района |   | 5 летст. 258 г | переходящее |
| 01-31 | Книга регистрации исходящей корреспонденции по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории Соболевского района |   | 5 летст. 258 г | переходящее |
| 01-32 | Сведения о регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории Соболевского района (первоисточники) |   | постоянност. 973 |   |
| 01-33 | Копии сведений по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории Соболевского района, поступивших по электронной почте ГАС «Выборы» |   | постоянност. 973 |   |
|  | **IV. Документы по кадровым вопросам и наградам** |   |   |   |
| 01-34 | Распоряжения Администрации района по личному составу (подлинники) |   | 50 лет (ЭПК) ФЗ-43 от 02.03.2016г  |   |
| 01-35 | Распоряжения Администрации района по отпускам, командировкам и хозяйственной деятельности (подлинники) |  | 5 лет ст.19 б,в  |  |
| 01-36 |  Должностные инструкции работников управления делами Администрации |   | постоянност. 77 а |   |
| 01-37 | Документы по формированию кадрового резерва |   | 5 лет ЭПКст. 652 |   |
| 01-38 | Сведения о составе работников, замещающих должности муниципальной службы по полу, возрасту, образованию, стажу работы за год |  | Пост.Ст.653  |  |
| 01-39 | Личные дела работников, в т.ч. муниципальных служащих Администрации района |   | 50 лет ФЗ-125 от 22.10.2004  |   |
| 01-40 | Трудовые книжки работников Администрации района |   | До востребованияст. 664 |   |
| 01-41 | Акты приема-передачи личных дел муниципальных служащих при переходе на другую работу |  | 50 лет ФЗ-125 от 22.10.2004 |  |
| 01-42 | Протоколы заседаний конкурсных комиссий по формирования кадрового резерва; заключению служебных контрактов с муниципальными служащими, достигшими возраста 65-ти лет; документы (справки, характеристики и др.) к ним |  | Пост. Ст.670  |  |
| 01-43 | Переписка по вопросам подтверждения трудового стажа работников |  | 5 л. ЭПКСт.675  |  |
| 01-44 | Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих и урегулированию конфликтов |  | Пост. Ст.678  |  |
| 01-45 | Реестры муниципальных служащих |  | Пост. (1)Ст.684 | передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 01-46 | График предоставления отпусков |   | 1 годст. 693 |   |
| 01-47 | Инструктивные и методические документы по вопросам награждений |   | ДМНст. 27 б |   |
| 01-48 | Документы по награждению граждан и юридических лиц (письма, ходатайства) наградами Администрации района |   | постоянност. 735 а |   |
|  | **01-01. Правовой отдел** |   |   |   |
| 01-01-01 | Проекты постановлений Администрации района, документы к ним |   | 1 гст. 20  |   |
| 01-01-02 | Проекты распоряжений Администрации района, документы к ним |   | 1г.ст. 20 |   |
| 01-01-03 | Переписка с исполнительными органами Камчатского края и органами местного самоуправления по вопросам основной деятельности |   | 5 лет ЭПКст. 32 |   |
| 01-01-04 | Документы (протоколы, заключения, уведомления, выписки из государственного реестра, решения судов, переписка) о ликвидации организации |  | Постоянно (1)ст. 49 | (1) Полный состав видов документов указан в соответствующем законодательстве |
| 01-01-05 | Положение о правовом отделе  |  | 3 годаст. 56 б | после замены новым |
| 01-01-06 | Положение о комиссии по противодействию коррупции (планы работы, протоколы заседаний, информации о выполнении поручений) |   | постоянност. 57 а  |   |
| 01-01-07 | Документы по вопросам формирования списков присяжных заседателей |  | Постоянност. 13 а |  |
| 01-01-08 | Определения судебных органов |   | 5 летЭПКст. 188 |   |
| 01-01-09 | Копии документов (исковых заявлений, доверенностей, актов, справок, докладных записок, ходатайств, протоколов, определений, постановлений, характеристик), представляемых в правоохранительные, судебные органы, третейские суды |   | 5 лет ст. 189 |  после вынесения решения |
| 01-01-10 | Реестр принятых нормативно правовых актов органами местного самоуправления Соболевского муниципального района |  | Постоянно ст. 3 |  |
| 01-01-11 | Переписка по вопросам правоохранительного характера |  | 5 л. ЭПКСт.190 |   |
| 01-01-12 | Договоры, соглашения об оказании юридических услуг |  | 5 л. ЭПКСт.191 | (1) После истечения срока действия договора |
| 01-01-13 | Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы нормативно правовые акты |  | 5 л. ЭПКСт.192 |   |
| 01-01-14 | Документы (обзоры, справки, докладные записки, сведения, переписка) об организации и состоянии правовой работы |  | 5 л. ЭПКСт.193 |   |
| 01-01-15 | Переписка по оперативным правовым вопросам, в т.ч., о разъяснении законодательства |  | 3 г.Ст.194 |   |
| 01-01-16 | Договоры, соглашения администрации Соболевского муниципального района |  | 5 л. Ст. 436 | После истечения срока действия договора |
| 01-01-17 | Протоколы разногласий по договорам |  | 5 л. ЭПКСт. 437 |  |
| 01-01-18 | Постановления, распоряжения Администрации района, относящиеся к деятельности  по предоставлению жилых помещений служебного жилого фонда |   | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно   |
| 01-01-19 | Договора о предоставлении жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда Соболевского муниципального района |  |  Пост.  Ст.937  |  |
| 01-01-20 | Постановления, распоряжения Администрации района, относящиеся к деятельности  административной комиссии (копии) |   | ДМНст. 1 б |  Относящиеся к деятельности организации - постоянно  |
| 01-01-21 | Дела об административных правонарушениях |   | 3 годаст. 188 |  |
| 01-01-22 | Протоколы заседаний административной комиссии  |  | Пост. Ст.678  |  |
| 01-01-23 | Годовой отчет о работе административной комиссии   |   | постоянност. 294 а |   |
| 01-01-24 | Квартальные отчеты о работе административной комиссии |  | 5 лет ЭПКст. 294 б |  |
| 01-01-25 | Журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях |   | 3 годаст. 643 |   |
| 01-01-26 | Журнал учета выдачи протоколов об административных правонарушениях |   | 3 годаст. 643 |   |
|  | **01-02. Муниципальный архив****1.Руководство** |   |    |   |
| 01-02-01 | Постановления и распоряжения Правительства РО, относящиеся к архивному делу |   | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно переходящее |
| 01-02-02 | Постановления и распоряжения Администрации района, относящиеся к деятельности архива (копии) |   | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно переходящее |
| 01-02-03 | Документы ДСП, инструкции, рекомендации Федерального Архивного агентства, Агентства по делам архивов Камчатского края |   | 3 годаст. 27 б | после замены новыми |
| 01-02-04 | Документы по проверке работы муниципального архива вышестоящими органами |   | 5 лет ЭПКст. 173 б | переходящее |
| 01-02-05 | Переписка по вопросам архивного дела |   | 5 летст. 256 | ЭД |
| 01-02-06 | Переписка с подведомственными организациями по вопросам основной деятельности муниципального архива |   | 5 лет ЭПКст. 34 |   |
|  | **2. Организационные вопросы****муниципального архива** |   |   |   |
| 01-02-07 | Описи дел постоянного хранения |   | постоянност. 248 а | переходящее |
| 01-02-08 | Журнал учета поступающих документов |   | 5 летст. 258 г | переходящее |
| 01-02-09 | Журнал учета отправляемых документов |   | 5 летст. 258 г | переходящее |
|  |  03 Планирование и отчетность |   |   |   |
| 01-02-10 | Годовой отчет муниципального архива |   | постоянност. 294 а |   |
| 01-02-11 | Квартальные отчет муниципального архива |   | 5 летст. 294 б |   |
| 01-02-12 | Исполнение запросов социально-правового характера с положительным результатом |   | 5 летст. 253 |   |
| 01-02-13 | Исполнение запросов социально-правового характера с отрицательным результатом |   | 5 летст. 253 |   |
| 01-02-14 | Исполнение непрофильных социально-правовых запросов |   | 5 летст. 253 |   |
| 01-02-15 | Исполнение тематических запросов с положительным результатом |   | 5 летст. 253 |   |
| 01-02-16 | Исполнение тематических запросов с отрицательным результатом |   | 5 летст. 253 |   |
|  | **3. Производственная деятельность.****Обеспечение сохранности документов** |   |   |   |
| 01-02-17 | Документы по итогам проверки наличия и состояния дел в фондах муниципального архива |   | постоянност. 246 |   |
| 01-02-18 | Книга и акты выдачи дел во временное пользование из хранилища |   | 3 годаст. 259 е | После возвращения дел в архив |
| 01-02-19 | Справки о не сохранности документов в организациях муниципального образования |   | постоянност. 246 |   |
|  | **4.Комплектование и экспертиза.****Организация ведомственного хранения** |   |   |   |
| 01-02-20 | Сведения о состоянии учреждений – источников комплектования муниципального архива |   | 5 лет ЭПКст. 256 |   |
| 01-02-21 | Тетрадь учета утверждения описей на ЭПМК Агентства по делам архивов Камчатского края |   | 1 год после окончания журнала | переходящее |
| 01-02-22 | Заключения на описи дел, представленных на утверждение ЭПМК |   | до сдачи в муниципальный архив |   |
|  | **5. Справочно-поисковые          средства** |   |   |   |
| 01-02-23 | Документы об инвентаризации и по учету состояния дел АФ РФ, хранящихся в муниципальном архиве Администрации и в ведомственных архивах |   | постоянност. 247 |   |
| 01-02-24 | Карточки фондов, хранящиеся в муниципальном архиве Администрации. |   | постоянност. 247 | переходящее |
| 01-02-25 | «Дела фондов» организаций района, являющихся источниками комплектования Архивного фонда |   | постоянност. 246 |   |
| 01-02-26 | Список учреждений-источников комплектования муниципального архива |   | постоянност. 247 |   |
| 01-02-27 | «Наблюдательные дела» за состоянием и сохранностью документов в учреждениях - источниках комплектования |   | постоянност. 246 | переходящее |
| 01-02-28 | Список фондов муниципального архива Администрации района |   | постоянност. 247 | переходящее |
| 01-02-29 | Книга учета поступлений документов в архивный фонд |   | постоянност. 247 | переходящее |
| 01-02-30 | Книга учета выбытия документов |   | постоянност. 247 | переходящее |
| 01-02-31 | Книга учета методических пособий |   | ДМНст. 712 б | переходящее |
| 01-02-32 | Описи дел постоянного срока хранения, утвержденные на ЭПМК  |   | постоянност. 248 а |  |
| 01-02-33 | Журнал учета изготовления копий архивных документов |   | 5 летст. 252 | переходящее |
| 01-02-34 | Акты о сдаче документов на хранение |   | постоянност. 246 |   |
|  | **02. Заместитель главы администрации Соболевского муниципального района, руководитель комитет по экономике, ТЭК ЖКХ и управлению муниципальным имуществом** |   |   |   |
| 02 –01 | Постановления, распоряжения исполнительных органов государственной власти Камчатского края, присланные для сведения и руководства |  | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно  |
| 02 –02 | Постановления, распоряжения администрации муниципального района по вопросам относящихся к компетенции комитета |  | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно  |
| 02 –03 | Решения Законодательного Собрания Камчатского края направленные для сведения и руководства |  | ДМНст. 1 б |  Относящиеся к деятельности организации - постоянно  |
| 02 – 04 | Решения представительного органа муниципального района, направленные для сведения и руководства |  | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно ЭД |
| 02-05 | Поручения Губернатора Камчатского края, Вице-губернатора и заместителей Губернатора Камчатского края; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения и прочее) по их выполнению |   |  5 летст.5 | ЭД |
| 02-06 | Планы работы комитета ежемесячные |   |  ДМНст. 288 |   |
| 02-07 | Положения об отделах в составе комитета |  | ПостоянноСт.56 а |  |
|  02 –08 | Протоколы заседаний межведомственной рабочей группы администрации муниципального образования по легализации «теневой» зарплаты и документы к ним |  | 5 л. ст. 5 е | переходящее |
| 02- 09 | Годовой отчет о работе комитета  |  | 5 л. ст. 475 |  |
| 02- 10 | Доклад Главы Администрации района о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Соболевского муниципального района и их планируемых значениях на 3-х летний период |   | Пост.ст. 468 |  |
|  | **03.Заместитель главы администрации по вопросам социальной политике** |  |  |  |
| 03-01 | Нормативно-правовые документы Федерального Собрания, Президента, Правительства РФ, Законодательного Собрания Камчатского края, постановления и распоряжения Губернатора Камчатского края, по вопросам социальной политики |  | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно  |
| 03-02 | Постановления, распоряжения Администрации района, по вопросам социальной политики |  | ДМНст. 1 б  |  Относящиеся к деятельности организации - постоянно  |
| 03-03 | Поручения Губернатора Камчатского края, Вице-губернатора Камчатского края и заместителей Губернатора Камчатского края; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения и прочее) по их выполнению |   | 5 летст.5 | (по оперативным вопросам) |
| 03-04 | Переписка с государственными органами Камчатского края по основным (профильным) направлениям деятельности |  | 5 летст.32 |  |
| 03-05 | Переписка с учреждениями, предприятиями, организациями района по вопросам основной деятельности |   | 5 летЭПКст. 35 |  |
| 03-06 | Положение о муниципальной комиссии по мониторингу реализации Указов Президента РФ от 07.05.2012 |   | постоянност. 57 а |   |
| 03-07 | Документы (анкеты, инструкции, отчеты, аналитические справки, переписка) по социологическим опросам населения |  | Пост.Ст.995 |  |
| 03-08 | Документы (протоколы, сведения, докладные записки, справки) о деятельности районной СПЭК  |  | Пост.Ст.998 |  |
| 03-09 | Документы (протоколы, сведения, докладные записки, справки) о деятельности комиссии по премированию руководителей муниципальных учреждений  |  | Пост.Ст.998 |  |
| 03-10 | Документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки) по основной отраслевой (профильной) деятельности  |  | Пост.Ст.83 |  |
| 03-11 | Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти Камчатского края |   |  Пост.Ст.83 |   |
| 03-12 | Документы (служебные записки, справки, сведения) работников структурных подразделений |  | 5 летст. 88 |  |
| 03-13 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению |  | Пост.ст. 183 |  |
|  | **04.Отделение по делам ГО и ЧС и мобилизационная подготовка** |   |   |   |
| 04-01 | Постановления, распоряжения Губернатора, Правительства Камчатского края, комиссии по ГО и ЧС при Правительстве Камчатского края, присланные для сведения и руководства |  | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно  |
| 04-02 |  Приказы, указания главного управления МЧС России по Камчатскому краю, присланные для сведения и руководства |  | ДМНст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации - постоянно  |
| 04-03 | Переписка по вопросам ЧС и пожарной безопасности |  | 5 лет ст. 84 |  |
| 04-04 | Табель срочных донесений (Отчеты по ГО) |  | Постоянност. 201 а |  |
| 04-05 | Годовой отчет по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе (форма № 6) |  | 5 лет ЭПКст. 464 б |  |
| 04-06 | Годовой отчет о мобилизационной подготовке автомобильного транспорта |  | 5 лет ЭПКст. 464 б |  |
| 04-07 | План работы КЧС и ОПБ района, протоколы заседаний КЧС |  | Постоянност. 285 а |  |
| 04-08 | Протоколы заседаний суженного заседания (секр.) |  | постоянност. 5 в |  |
| 04-09 | Документы (планы, отчеты, справки, списки) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям |  | 5 лет ЭПКСт.862 |  |
| 04-10 | Акты аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях |  | 3 годаСт.867 | После переаттестации или окончании эксплуатации помещения |
| 04-11 | Паспорт антитеррористической защищенности организации |  | ПостоянноСт. 869 |  |
| 04-12 | План работы, протоколы антитеррористической комиссии |  | 5 летст. 883 |  |
| 04-13 | Документы (планы, отчеты) по бронированию граждан, пребывающих в запасе |  | 5 летСт.691 |  |
| 04-14 | Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе  |  | 5 летСт.692 |  |
| 04-15 | Годовой отчет о работе антитеррористической комиссии  |   | постоянност. 294 а |   |
| 04-16 | Годовой отчет о работе комиссии по ГО и ЧС  |  | постоянност. 294 а |  |
| 04-17 | Журнал учёта чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района |  | постоянност. 320 |  |
| 04-18 | Документы по пожарно-профилактическим мероприятиям |  | 5 летст. 861 |  |
| 04-19 | Документы по эвакомероприятиям |  | 5 летст. 861 |  |
| 04-20 | Документы по противопаводковым мероприятиям |  | 5 летст. 862 |  |
| 04-21 | Документы по защитным сооружениям |  | 5 летст. 862 |  |
| 04-22 | Документы о внештатно – аварийно - спасательных формированиях |  | 5 летст. 862 |  |
|  | **05. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав** |  |  |  |
| 05-01 | Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения РФ, Камчатского края, муниципальные нормативные акты |  | ДМНне менее 5 летст. 1 б | Относящиеся к деятельности организации постоянно |
| 05-02 | Проекты муниципальных нормативных правовых актов; документы (справки, доклады. заключения, предложения) по их разработке |  | ДМН ст. 2 б | Относящиеся к деятельности организации постоянно |
| 05-03 | Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Соболевского муниципального района |  | Постоянност. 57 а |  |
| 05-04 | Протоколы заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их при Правительстве Камчатского края |  | Постоянност. 18 б |  |
| 05-05 | Протоколы заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Соболевского муниципального района |  | Постоянност. 18 б |  |
| 05-06 | Справки и акты обследований и проверок комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5летст. 188г |  |
| 05-07 | Постановления, определения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и материалы к ним |  | 5 летст. 188 г |  |
| 05-08 | Справки о состоянии подростковой преступности среди несовершеннолетних по Соболевскому муниципальному району представляемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5 лет ЭПКст. 35 |  |
| 05-09 | Справки о работе комиссии по профилактике безнадзорности, предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних и о состоянии подростковой преступности на территории Соболевского муниципального района предоставляемые руководству |  | 5 лет ст. 467 г |  |
| 05-10 | Журнал учета дел об административных правонарушениях |  | 5 лет ст. 258 г |  |
| 05-11 | Журнал учета обращения граждан в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5 лет ст. 258 е |  |
| 05-12 | База данных о неблагополучных семьях, проживающих на территории Соболевского муниципального района |  | 5 лет ст. 258 г |  |
| 05-13 | муниципальные программы и операции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | Постоянност. 262 а |  |
| 05-14 | Журнал регистрации входящей корреспонденции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5 лет ст. 258 г |  |
| 05-15 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5 лет ст. 258 г |  |
| 05-16 | Годовые планы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | Постоянност. 285 а |  |
| 05-17 | Годовые отчеты о работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | Постоянност. 467 б |  |
| 05-18 | Алфавитная книга комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5 летст. 258 е |  |
| 05-19 | Журнал регистрации выдачи повесток комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5 лет ст. 258 г |  |
| 05-20 | Журнал учета несовершеннолетних, подлежащих списочному учету |  | 5летст. 258е |  |
| 05-21 | Журнал учета проведения рейдов и обращения граждан в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5летст. 258е |  |
| 05-22 | Журнал учета лиц, подвергнутых штрафу и квитанции к нему |  | 5летст. 258г |  |
| 05-23 | Переписка по вопросам комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5 лет ЭПКст. 33 |  |
| 05-24 | Учетные карточки комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |  | 5 лет ст. 195 |  |
| 05-25 | Журнал регистрации постановлений по административным правонарушениям |  | 5 летст. 258г |  |
| 05-26 | Журнал статистического учета |  | Постоянност. 258 |  |
| 05-27 | Журнал учета протоколов об административных правонарушениях, составленных членами комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Соболевского муниципального района  |  | 5 лет ЭПКст. 188г |  |
| 05-28 | Журнал контроля за выполнением постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |  | Постоянност. 258 |  |
| 05-29 | Журнал учета несовершеннолетних, проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении |  | Постоянност. 258 |  |
| 05-30 | Журнал учета постановлений о постановке несовершеннолетних и их родителей на учет в комиссии по делам несовершеннолетних |  | Постоянност. 258 |  |
| 05-31 | Журнал учета постановлений об отказе в возбуждении уголовных дел поступивших на рассмотрение в комиссию |  | Постоянност. 258 |  |
| 05-32 | Журнал учета постановлений комиссии, вынесенных по результатам рассмотрения материалов, поступивших на рассмотрение из образовательных учреждений |  | 5 летст. 188г |  |
| 05-33 | Годовой отчет о работе антинаркотической комиссии            |   | постоянност. 294 а |   |
| 05-34 | Ежеквартальные отчеты о работе антинаркотической комиссии   |   | 5 лет ЭПМКст. 294 б |   |
|  |  |  |  |  |

Руководитель управления делами

Администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) А.Е. Дранивская

Ведущий специалист-эксперт

по архивному делу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) Е.Л. Ведмедь