



**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 22.12.2016 № 53-Р

**Об утверждении классификатора структурных подразделений  
и сводной номенклатуры дел  
администрации Рузского муниципального района  
на 2017 год**

В соответствии с п.1 ст.17, ст.23 Федерального Закона Российской Федерации от 22.10.2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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, утвержденными приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 года №526, в целях усовершенствования работы с документами и формирования их с учетом определения сроков хранения:

1. Утвердить классификатор структурных подразделений администрации Рузского муниципального района. (Приложение №1).

2. Утвердить сводную номенклатуру дел администрации Рузского муниципального района на 2017 год. (Приложение №2).

3. Ответственным лицам (начальникам управлений и начальникам отделов) администрации в своих подразделениях организовать работу по формированию документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на 2017 год.

4. Общему отделу (Спиридоновой Л.В.) направить в отделы и управления выписки из соответствующих разделов номенклатуры для использования в работе.

5. Начальнику управления делами администрации Рузского муниципального района Ощепковой С.Н. в случае изменения структуры администрации обеспечить внесение изменений в сводную номенклатуру дел по согласованию с отделом районный архив.

6. При смене руководителя структурного подразделения документацию, подлежащую к сдаче в районный архив включать в акт передачи дел и согласовывать с отделом районный архив.

7. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Рузского муниципального района в сети «Интернет».

7.Считать утратившим силу распоряжение №58-р от 23.11.2015 «О разработке номенклатуры дел администрации Рузского муниципального района на 2016 год» и распоряжение №64-р от 30.12.2015 года «Об утверждении номенклатуры дел администрации Рузского муниципального района на 2016 год».

8.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации Рузского муниципального района Е.А. Назарьеву.

Руководитель администрации

М.В. Тарханов

Верно: начальник общего отдела

Л.В. Спиридонова





Приложение №1  
к распоряжению администрации  
Рузского муниципального района

от 28.12.2016 № 53-Р

**Классификатор структурных подразделений  
администрации Рузского муниципального района**

Индексы структурного подразделения	Наименование структурного подразделения
1	2
01	Управление землепользования
01-02	Отдел аренды земельных участков
01-02	Отдел по распоряжению земельными участками
01-03	Отдел муниципального земельного контроля и управления муниципальными земельными ресурсами
02	Управление делами
02-01	Общий отдел
02-02	Отдел организационной работы и протокола
02-03	Отдел контроля, услуг и ИКТ
03	Управление жилищно-коммунального хозяйства
03-01	Отдел коммунального хозяйства
03-02	Отдел жилищного хозяйства, капитального ремонта и строительства
04	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
05	Отдел ГО и ЧС
06	Жилищный отдел
07	Отдел реализации социальных программ
08	Отдел правового обеспечения
09	Отдел муниципальной службы и кадров
10	Отдел архитектуры
11	Отдел субсидий
12	Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

13	Отдел экологии и природопользования
14	Отдел районный архив
15	Отдел территориальной безопасности
16	Отдел муниципальной собственности
17	Отдел дорожного хозяйства, транспорта и связи
отдельный фонд №258	Управление экономического развития и ЭПК
отдельный фонд №13	Финансовое управление
отдельный фонд №72	Управление образования
отдельный фонд б/н	МКУ РМР «Комитет по физической культуре и спорту»
отдельный фонд №156	МКУ РМР «Комитет по культуре»







от 28 декабря 2016 года № 53-Р

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
на 2017 год

Индексы	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов)	Срок хранения дела (тома, части) и номер статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>01. Управление землепользования</b>				
<b>01-01</b>				
<b>Отдел аренды земельных участков</b>				
01-01-01	Законы Российской Федерации, Законы Московской области, постановления и распоряжения Губернатора Московской области, решения Московской областной Думы. Копии.		ДМН Ст.1-6	
01-01-02	Постановления и распоряжения Главы, руководителя администрации Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	
01-01-03	Положение об управлении, об отделе и должностные инструкции. Копии.		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
01-01-04	Годовой план работы управления		5 лет Ст.290	
01-01-05	Договоры купли-продажи земельных участков и документы (планы участков, доверенности и др.) к ним		Пост. Ст.797	
01-01-06	Журнал регистрации договоров купли-продажи земельных участков		Пост. Ст.792	
01-01-07	Договоры аренды земельных участков и документы (планы участков, доверенности и др.) к ним		Пост. Ст.125	
01-01-08	Журнал регистрации договоров аренды земельных участков		Пост. Ст.792	
01-01-09	Номенклатура дел управления		Пост. Ст.200	Сводная в общем отделе
01-01-10	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 лет Ст.258 -г	

## 01-02

## Отдел по распоряжению земельными участками

01-02-01	Законы Российской Федерации, Законы Московской области, постановления и распоряжения Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы. Копии.		ДМН Ст.1-6	
01-02-02	Постановления и распоряжения Главы и руководителя администрации Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	
01-02-03	Положение об отделе и должностные инструкции. Копии.		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
01-02-04	Учетные дела по многодетным семьям		10 л. (1) Ст.930	
01-02-05	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет Ст.258-г	
01-02-06	Переписка с учреждениями и организациями по вопросам землепользования		5 лет ЭПК Ст.134	
01-02-07	Журнал регистрации заявок на участие в аукционе.		5 лет Ст.278	
01-02-08	Журнал регистрации задатка за участие в открытом аукционе		5 лет Ст.278	
01-02-09	Журнал регистрации извещений о проведении аукционов по продаже земельных участков и продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.		5 лет Ст.278	
01-02-10	Журнал учета претензий		5 лет Ст.258-е	

## 01-03

## Отдел муниципального земельного контроля и управления муниципальными земельными ресурсами

01-03-01	Законы Российской Федерации, Законы Московской области, постановления и распоряжения Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы. Копии.		ДМН Ст.1-6	
01-03-02	Постановления и распоряжения Главы и руководителя администрации Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	
01-03-03	Положение об отделе, должностные инструкции. Копии.		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел

01-03-04	Акты проверок земельных участков		5 лет Ст.176	
01-03-05	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет Ст.258-г	

## 02. Управление делами

### 02-01 Общий отдел

02-01-01	Постановления и распоряжения Губернатора, постановления и распоряжения Вице-Губернатора, Правительства Московской области, присланные для сведения, руководства в работе и исполнения Копии.		ДМН Ст.1-6	Электронный вид
02-01-02	Устав Рузского муниципального района		Пост. Ст.12	Бумажн. носитель
02-01-03	Постановления Администрации Рузского муниципального района и документы к ним		Пост. Ст.1-а	Бумажн. носитель
02-01-04	Реестр регистрации постановлений Администрации Рузского муниципального района		Пост. Ст.258-а	Электронный вид
02-01-05	Распоряжения Администрации Рузского муниципального района по основной деятельности		Пост. Ст.19-а	Бумажн. Носитель
02-01-06	Журнал регистрации распоряжений Рузского муниципального района по основной деятельности		Пост. Ст.258-а	Бумажн. Носитель
02-01-07	Акты и справки об итогах проверок работы Администрации Рузского муниципального района.		Пост. Ст.174-а	Бумажн. Носитель
02-01-08	Переписка с Советом депутатов Рузского муниципального района в э/виде		5 лет ЭПК Ст.32	Электронный вид
02-01-09	Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников. Копии		3 года ПЗН Ст.55-6 77-6	Подлинники в составе личных дел
02-01-10	Инструкция, регламенты и методические указания и др. по организации делопроизводства в э/виде		3 года ПЗН Ст.27-6	Электронный вид Бумажн. носитель
02-01-11	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности		ДМН Ст.35	Электронный вид Бумажн. носитель
02-01-12	Письменные обращения юридических лиц и документы по их рассмотрению в э/виде		5 лет ЭПК Ст.183-б	Электронный вид Бумажн. носитель
02-01-13	Карточки учёта письменных обращений юридических лиц		5 лет Ст.258-е	Электронный вид

02-01-14	Договоры и соглашения, заключенные Руководителем администрации Рузского муниципального района с Администрацией Губернатора Московской области, городами – побратимами.		Пост. Ст.436	Бумажн. носитель
02-01-15	Журнал регистрации договоров и соглашений		Пост. Ст. 459-г	Бумажн. носитель
02-01-16	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (в электронном виде)		5 лет Ст. 258-г	Электронный вид
02-01-17	Протоколы экспертной комиссии и акты об уничтожении документов с истекшими сроками хранения		Пост. Ст.246, 18в	Бумажн. носитель
02-01-18	Номенклатура дел отдела.		ДЗН Ст.200-6	Бумажн. носитель
02-01-19	Переписка администрации района с Правительством Московской области		5 лет ЭПК Ст.33,34	Электронный вид
02-01-20	Переписка администрации района с комитетами, учреждениями и предприятиями по основным направлениям деятельности		5 лет ЭПК Ст.33,34	Электронный вид
02-01-21	Переписка администрации с правоохранительными, надзорными органами, судами		5 лет ЭПК Ст.34	Электронный вид Бумажн. носитель
02-01-22	Картотека регистрации входящих документов		5 лет Ст.258-г	Электронный вид Бумажн. носитель
02-01-23	Запросы граждан на оказание муниципальной услуги		5 лет Ст.258-в	Электронный вид Модуль ОУ, МСЭД
02-01-24	Документы (отчеты, обзоры, аналитические справки и др.) о рассмотрении обращений граждан, оказании муниципальных услуг		Пост. Ст.181	Электронный вид
02-01-25	Карточки личного приема граждан руководителем и заместителями руководителя администрации Рузского муниципального района		3 года Ст.259-а	Электронный вид
02-01-26	Журналы регистрации приема граждан заместителями руководителя администрации Рузского муниципального района		3 года Ст.259-а	
<b>02-02</b>				
<b>Отдел организационной работы и протокола</b>				
02-02-01	Законы Российской Федерации, Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы. Копии.		ДМН Ст. 1-6	

02-02-02	Постановления и распоряжения главы Рузского муниципального района, руководителя администрации. Копии.		ДМН Ст.19-а	
02-02-03	Решения Совета депутатов Рузского муниципального района. Копии		ДМН Ст.1-6	
02-02-04	Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников. Копии.		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
02-02-05	Положение «О гербе Рузского муниципального района» и документы об утверждении и внесении изменений. Копии		3 года ПЗН Ст.50-6	Постоянно в постановлениях Главы района
02-02-06	Положение «О флаге Рузского муниципального района» и документы об утверждении и внесении изменений. Копии		3 года ПЗН Ст.50-6	Постоянно в постановлениях Главы района
02-02-07	Положение «О наградах администрации Рузского муниципального района» и документы об утверждении и внесении изменений. Копии		3 года ПЗН Ст.50-6	Постоянно в постановлениях администрации
02-02-08	Документы по выдаче гражданам удостоверений к медали «70 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.». (постановления, ходатайства, справки и др.).		Пост. Ст.735-а	
02-02-09	Годовые планы работы администрации Рузского муниципального района		Пост Ст.285-а	
02-02-10	Предложения в перспективные планы работы администрации Рузского муниципального района; документы (справки, заключения, сведения) к ним		5 лет ЭПК Ст.286	
02-02-11	Отчёты об исполнении планов работы администрации Рузского муниципального района на полугодие.		5 лет Ст.464-в	
02-02-12	Текущие (ежемесячные) планы работы Администрации Рузского муниципального района		ДМН Ст.288	
02-02-13	Предложения в текущие (ежемесячные) планы работы администрации Рузского муниципального района		ДМН Ст.288	
02-02-14	Протоколы совещаний руководителя администрации Рузского муниципального района с Главами городских и сельских поселений, руководителей организаций, предприятий и учреждений и		Пост. Ст.18-е	

	документы (повестки дня, списки участников, доклады, справки, информации) к ним.			
02-02-15	Протоколы совещаний руководителя администрации Рузского муниципального района (повестки дня, списки участников, доклады, справки, информации) к ним.		Пост. Ст.18-е	
02-02-16	Протоколы встреч руководителя администрации Рузского муниципального района с населением, трудовыми коллективами, общественными организациями и документы к ним		Пост. Ст.18-е	
02-02-17	Протоколы по проведению оперативных совещаний руководителя администрации Рузского муниципального района и документы к ним		5 лет ЭПК Ст.90-а	
02-02-18	Поручения руководителя администрации Рузского муниципального района по итогам совещаний и документы (справки, информации об исполнении) к ним.		Пост. Ст.5	
02-02-19	Поручения Губернатора Московской области по итогам совещаний в режиме видео-конференц-связи и документы (справки, информации об исполнении) к ним.		Пост. Ст.5	МСЭД
02-02-20	Документы (программы, тексты докладов, списки участников) по проведению районных расширенных совещаний по итогам социально-экономического развития Рузского муниципального района.		5 лет ЭПК Ст.295	
02-02-21	Документы (сценарии, программы, списки участников) по проведению районных мероприятий с участием руководителя администрации Рузского муниципального района.		5 лет ЭПК Ст.963	
02-02-22	Документы (справки, письма) по основным памятным и юбилейным датам Рузского муниципального района.		5 лет ЭПК Ст.963	
02-02-23	Переписка по вопросам деятельности отдела.		5 лет Ст.84	
02-02-24	Номенклатура дел отдела.		Пост. 200	
02-02-25	Документы (представление, наградные листы, ходатайства и др.) к награждению наградами администрации Рузского муниципального района		Пост. Ст.735	

02-02-26	Журналы учета выдачи наград администрации Рузского муниципального района		Пост. Ст.736	
02-02-27	Протоколы вручения наград администрации Рузского муниципального района		Пост. Ст.743	
<b>02-03</b>				
<b>Отдел контроля, услуг и ИКТ</b>				
02-03-01	Законы Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы. Копии.		ДМН Ст.1-6	
02-03-02	Постановления и распоряжения администрации Рузского муниципального района по основной деятельности. Копии.		ДМН Ст.1-6	
02-03-03	Положение об отделе контроля, услуг и ИКТ и должностные инструкции сотрудников отдела. Копии.		3 года ПЗН, Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
02-03-04	Инструкция, регламенты и методические указания и др. по организации делопроизводства в э/виде		3 года ПЗН Ст.27-6	
02-03-05	Поручения руководителя администрации Рузского муниципального района по итогам совещаний и документы (справки, информации об исполнении) к ним.		Пост. Ст.5	Эл.документ
02-03-06	Поручения Губернатора Московской области по итогам совещаний в режиме видео-конференц-связи и документы (справки, информации об исполнении) к ним.		Пост. Ст.5	МСЭД
02-03-07	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности		ДМН Ст.35	
02-03-08	Письменные обращения физических лиц и документы по их рассмотрению в э/виде		5 лет ЭПК Ст.183-6	
02-03-09	Документы (отчеты, обзоры, аналитические справки и др.) о рассмотрении обращений граждан		Пост. Ст.181	
02-03-10	Номенклатура дел отдела		ДЗН Ст.200-6	Сводная в общем отделе
<b>03. Управление жилищно-коммунального хозяйства</b>				
<b>03-01</b>				
<b>Отдел коммунального хозяйства</b>				
03-01-01	Законы Российской Федерации,		ДМН	



	Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы. Копии.		Ст. 1-6	
03-01-02	Постановления и распоряжения Главы, руководителя администрации Рузского муниципального района для руководства. Копии.		ДМН Ст.19-а	
03-01-03	Решения Совета депутатов Рузского муниципального района. Копии		ДМН Ст.1-6	
03-01-04	Положение об управлении, отделе, должностные инструкции. Копии		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	
03-01-05	Годовой план работы управления		5 лет Ст.290	
03-01-06	Переписка с учреждениями и организациями по вопросам газификации		5 лет ЭПК Ст.35	
03-01-07	Переписка с учреждениями и организациями по вопросам отопительного периода		5 лет ЭПК Ст.35	
03-01-08	Переписка с учреждениями и организациями по вопросам задолженности предприятий		5 лет ЭПК Ст.35	
03-01-09	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет Ст.258-г	
03-01-10	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет Ст.258-г	
03-01-11	Планы проведения выездных совещаний заместителя руководителя администрации		5 лет Ст.90	
03-01-12	Протоколы совещаний заместителя руководителя Рузского муниципального района с Главами городских и сельских поселений и документы (повестки дня, списки участников, доклады, справки, информации) к ним.		Пост. Ст.18-е	
03-01-13	Поручения Главы Рузского муниципального района, руководителя администрации по итогам совещаний и документы (справки, информации об исполнении) к ним.Копии		5 лет ЭПК Ст.7	
03-01-14	Поручения Губернатора Московской области по итогам совещаний в режиме видео-конференц-связи и документы (справки, информации об исполнении) к ним.Копии		5 лет ЭПК Ст.6	
03-01-15	Номенклатура отдела		ДЗН Ст.200-6	



## 03-02

## Отдел жилищного хозяйства, капитального ремонта и строительства

03-02-01	Законы Российской Федерации, Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы. Копии.		ДМН Ст. 1-6	
03-01-02	Постановления и распоряжения Главы Рузского муниципального района, руководителя администрации. Копии.		ДМН Ст.19-а	
03-01-03	Решения Совета депутатов Рузского муниципального района. Копии		ДМН Ст.1-6	
03-01-04	Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников. Копии.		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Оригиналы в отделе кадров
03-01-05	Конкурсная документация по выбору управляющей организации (извещения, протоколы, заявки)		5 лет ЭПК Ст.953	
03-01-06	Заключения межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим к сносу или реконструкции		Пост. Ст.18-а	
03-01-05	Журнал учета жилого фонда, расположенного на территории Рузского муниципального района		Пост. Ст. 984	Электронный документ
03-01-06	Переписка администрации района с Правительством области, комитетами организациями и предприятиями по вопросам жилищно-коммунального хозяйства		5 лет ЭПК Ст.33,34	Электронный вид Бумажн. носитель
03-01-07	Поручения Главы Рузского муниципального района, руководителя администрации по итогам совещаний и документы (справки, информации)		5 лет ЭПК Ст.7	
03-01-08	Поручения Губернатора Московской области по итогам совещаний в режиме видео-конференц-связи и документы (справки, информации об исполнении к ним).Копии		5 лет ЭПК Ст.6	
03-01-09	Номенклатура отдела		ДЗН Ст.200-6	
<b>04. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>				
04-01	Законы Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области,		ДМН Ст.1-6	

	решения Московской областной Думы. Копии.			
04-02	Постановления и распоряжения Главы, руководителя администрации Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	
04-03	Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников. Копии.		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
04-04	Штатные расписания администрации и изменения к ним.		Пост. Ст.71а	
04-05	Сметы доходов и расходов администрации по бюджету и спецсредствам.		Пост. Ст.325-а	
04-06	Годовой финансовый отчет об исполнении бюджета.		Пост. Ст.352-а	
04-07	Квартальные финансовые отчеты об исполнении бюджета.		5 лет Ст.352-б	При отсутствии годовых Постоянно
04-08	Годовой отчет и декларации об уплате налогов и приложения к ним.		Пост. Ст.467	
04-09	Квартальные отчеты и декларации об уплате налогов и приложен. к ним		5 лет Ст.467	При отсутствии годовых Постоянно
04-10	Годовые статистические отчеты по труду и заработной плате.		Пост. Ст. 467-б	
04-11	Квартальные и месячные статистические отчеты по труду и заработной плате.		5 лет Ст.467-г	При отсутствии годовых Постоянно
04-12	Переписка с учреждениями и организациями по вопросам финансирования, текущим банковским операциям и др.		5 лет Ст.359	
04-13	Главная книга.		5 лет Ст.361	При условии завершения ревизи
04-14	Оборотные ведомости.		5 лет Ст.361	При условии завершения ревизи
04-15	Банковские документы.		5 лет Ст.362	При условии завершения ревизи
04-16	Кассовые документы.		5 лет Ст.362	При условии завершения ревизи
04-17	Журнальные ордера и приложения (проводки) к ним.		5 лет Ст.361	При условии завершения ревизи
04-18	Документы (ведомости, акты, накладные и др.) по учету материальных ценностей.		5 лет Ст.362	При условии завершения ревизи
04-19	Авансовые отчеты и документы к ним.		5 лет Ст.362	При условии завершения ревизи

04-20	Доверенности на получение денежных ценностей (в том числе аннулированные доверенности).		5 лет Ст.412	При условии завершения ревизии
04-21	Документы (акты, справки, письма и др.) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями.		5 лет Ст.366	
04-22	Документы (справки, акты, письма и др.) о дебиторской и кредиторской задолженности.		5 лет ЭПК Ст.379	
04-23	Документы (протоколы, акты, расчеты и др.) о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценке стоимости имущества.		Пост. Ст.429	
04-24	Документы (акты, ведомости, расчеты, письма и др.) об амортизационных отчислениях.		Пост. Ст.429	
04-25	Документы (протоколы, инвентарные описи, акты, сличительные ведомости и др.) об инвентаризации имущества и материалов.		5 лет Ст.427	При условии завершения ревизии
04-26	Паспорта зданий, сооружений и оборудования.		5 лет ЭПК Ст.802	После ликвидации и списания основных средств
04-27	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и документы (справки, информации, докладные записки и др.) к ним.		5 лет Ст.802	При условии завершения ревизии
04-28	Акты проверки кассы, правильности взимания налогов и др.		5 лет Ст.402	При условии завершения ревизии
04-29	Договоры и соглашения хозяйственные, операционные и др.		5 лет ЭПК Ст.436	После истечения срока действия договора
04-30	Договоры о материальной ответственности.		5 лет Ст.457	После увольнения материально ответственного лица
04-31	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах.		Пост. Ст.429	После снятия с учета
04-32	Кассовые книги.		5 лет Ст.362	При условии завершения ревизии
04-33	Корешки чековых книжек.		5 лет Ст.362	При условии завершения ревизии
04-34	Документы (табеля, ведомости, справки, расчеты и др.), послужившие основанием для расчетов по заработной плате.		5 лет Ст.362	При условии завершения ревизии
04-35	Лицевые счета по заработной плате.		75 лет ЭПК Ст.413	
04-36	Сведения и справки о совокупном доходе работника за год и уплате налогов.		5 лет Ст.364	
04-37	Больничные листки и документы по их оплате		5 лет Ст.415	

04-38	Исполнительные листы.		До минования надобности Ст.416	не менее 5 лет
04-39	Карточки учета основных средств.		5 лет Ст.459-д	После ликвидации основных средств
04-41	Книги учета приходно-расходных документов (счетов, накладных и др.).		5 лет Ст.459-з	При условии завершения ревизии
04-42	Книга учета депонированной заработной платы.		5 лет Ст.459-р	При условии завершения ревизии
04-43	Книга регистрации выдачи доверенностей.		5 лет Ст.459-т	При условии завершения ревизии
04-44	Карточки учета средств и расчетов с организациями.		5 лет Ст.459-ж	При условии завершения ревизии
04-45	Номенклатура дел отдела.		ДЗН Ст.200-б	Не ранее 3х лет после передачи дел в архив
04-46	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование (ОМС) в Федеральный фонд ОМС и территориальный фонд ОМС (ф.РСВ-1ПФР) за 4 квартал.		Пост. Ст.391	1-3 квартал – 5 лет
04-47	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и проф.заболеваний за 4 квартал		Пост. Ст.390-а	1-3 квартал – 5 лет
<b>05. ОТДЕЛ ГО и ЧС</b>				
05-01	Законы Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы по вопросам гражданской обороны. Копии.		ДМН Ст.1-б	
05-02	Законы Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций. Копии.		ДМН Ст.1-б	
05-03	Постановления и распоряжения руководителя администрации Рузского муниципального района по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям. Копии.		ДМН Ст.1-б, 19-а	
05-04	Положения, инструкции, методические указания по вопросам		3 года ПЗН Ст.27-б	

	гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям. Копии.			
05-05	Протоколы заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и документы (планы, справки и др.) к ним		Постоянно Ст.18-в	
05-06	Протоколы заседаний комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики и документы (планы, справки и др.) к ним		Постоянно Ст.18-в	
05-07	Протоколы заседаний приемно-эвакуационной комиссии и документы (планы, справки и др.) к ним		Постоянно Ст.18-в	
05-08	Отчеты, справки, аналитические письма и др. по вопросам работы отдела		Постоянно Ст.86	
05-09	Переписка с Правительством Московской области и Главным управлением МЧС РФ по Московской области по вопросам работы отдела		5 лет ЭПК Ст.861	
05-10	Переписка с поселениями муниципального района по вопросам работы отдела		5 лет ЭПК Ст.861	
05-11	Документы (планы, справки, акты, письма и др.) по вопросам обеспечения безопасности объектов экономики и потенциально опасных объектов		5 лет ЭПК Ст.862	
05-12	Документы (планы, графики, акты, письма и др.) по обучению населения, проведению учений и тренировок по гражданской обороне		5 лет ЭПК Ст.862	
05-13	Документы (планы, графики, справки, письма и др.) о внедрении и использовании территориальной автоматизированной системы оповещения		5 лет ЭПК Ст.862	
05-14	Номенклатура дел отдела		ДЗН Ст.200-6	

#### 06.Жилищный отдел

06-01	Постановления Администрации Рузского муниципального района и документы к ним		Пост. Ст.1-а	
06-02	Протоколы заседаний жилищной комиссии; документы (заявления, списки, справки) к ним		Пост. Ст.925	
06-03	Книги учета граждан, нуждающихся		10 л. (1)	(1) После

	в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма		Ст.927	предоставления жилой площади
06-04	Книги учета граждан, нуждающихся в служебной жилой площади		3 г. (1) Ст.928	(1) После предоставления жилой площади
06-05	Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников		5 л. (1) Ст.929	(1) После предоставления жилой площади
06-06	Учетные дела граждан, нуждающихся в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма		10 л. (1) Ст.930	(1) После предоставления жилого помещения
06-07	Учетные дела граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебной жилой площади		3 г. (1) Ст.931	(1) После освобождения служебного жилого помещения
06-08	Договоры о праве пользования (найма) жилой площадью и обмене жилых помещений		5 л. (1) ЭПК Ст.932	(1) После истечения срока действия договора
06-09	Книги регистрации документов по передаче жилых помещений в собственность граждан и учета приватизированной жилой площади		Пост. Ст.933	
06-10	Реестры регистрации: а) заявлений на приватизацию жилья б) договоров на приватизацию жилья в) выдачи договоров на приватизацию жилья		Пост. Пост. Пост. Ст.934	
06-11	Переписка о вселении, выселении и продлении сроков пользования жилой площадью		5 л. ЭПК Ст.935	
06-12	Переписка по вопросам приватизации		5 л. ЭПК Ст.935	
06-13	Документы (заявления, справки, договоры, акты и др.) на приватизацию жилья		Пост.	
06-14	Ордера на право пользования жилой площадью, корешки ордеров; договоры социального найма		Пост. Ст.945	
06-15	Переписка о выселении граждан из служебных, самовольно занятых помещений		5 л. (1) Ст.947	(1) После освобождения жилой площади
06-16	Акты приема-сдачи дел при смене руководства отделом и приложения к ним.		5 лет Ст.79-6	
<b>07. Отдел реализации социальных программ</b>				
07-01	Постановления и распоряжения руководителя администрации, Решения Совета депутатов Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	

07-02	Положение об отделе, должностные инструкции сотрудников отдела. Копии		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
07-03	Переписка с поселениями муниципального района по вопросам работы отдела		5 лет ЭПК Ст.32	
07-04	Номенклатура дел отдела. Копия.		ДЗН Ст.200-6	

### 08. Отдел правового обеспечения

08-01	Законы, Указы, Постановления Президента РФ, Губернатора и Правительства МО, решения Московской областной думы. Копии.		ДМН Ст.1-6	
08-02	Постановления и распоряжения руководителя администрации, Решения Совета депутатов Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	
08-03	Положение об отделе правового обеспечения, должностные инструкции сотрудников отдела. Копии		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
08-04	Документы (исковые заявления, доверенности, ходатайства, акты и др.) об участии Администрации Рузского муниципального района в судебных процессах.		5 лет Ст.189	
08-05	Документы (обзоры, справки, докладные записки, письма и др.) об организации и состоянии правовой работы.		5 лет ЭПК Ст.193	После вынесения решения
08-06	Регистр нормативно-правовых актов Рузского муниципального района.		Пост. Ст.3	
08-07	Заключения по нормативно-правовым актам, антикоррупционная экспертиза о соблюдении норм законодательства.		5 лет ЭПК Ст.192	
08-08	Номенклатура дел отдела правового обеспечения. Копия.		ДЗН Ст.200-6	
08-09	Журнал регистрации поступающих документов.		5 лет Ст.258-г	

### 09. Отдел муниципальной службы и кадров

09-01	Законы Российской Федерации, Указы Президента, постановления Правительства РФ, постановления и распоряжения Правительства МО, присланные для руководства и сведения. Копии.		ДМН Ст.1-6	
-------	---	--	---------------	--



09-02	Положения по вопросам муниципальной службы, принятые администрацией Рузского муниципального района.		Пост. Ст.56-а	
09-03	Положения об управлениях, отделах администрации Рузского муниципального района.		Пост. Ст.56-а	
09-04	Перечень номенклатурных должностей Рузского муниципального района (Реестр).		Пост. Ст.684	ЭД, бумажный носитель
09 -05	Распоряжения и постановления администрации Рузского муниципального района по личному составу.		75 лет ЭПК Ст.19-6	
09-06	Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовую деятельность		Пост. Ст.576	
09-07	Переписка с вышестоящими организациями по кадрам.		5 лет ЭПК Ст.33	
09-08	Документы (доклады, сводки, справки, сведения) о состоянии и проверке работы с кадрами.		Пост. Ст.682,648	
09-09	Должностные инструкции.		75 лет Ст.77	
09-10	Журнал учета поступающих документов.		5 лет Ст.258-г	
09- 11	Журнал регистрации распоряжений по личному составу		75 лет Ст.258-б	
09-12	Журнал учета алфавита личных дел.		75 лет Ст.258-б	
09-13	Журнал учета трудовых книжек.		75 лет Ст.695-в	
09 - 14	Журнал учета выдачи справок о месте работы, о стаже.		5 лет Ст.258-е	
09- 15	Журнал учета трудовых договоров.		75 лет Ст.695	
09-16	Коллективный договор.		Пост. Ст.576	
09-17	Журнал учета справок о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих; журнал учета справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей учреждений		5 лет Ст.258-е	
09-18	Личные дела		75 лет ЭПК Ст.656	
09-19	Трудовые книжки.		До востребо- вания Ст.664	Не востребованные – 75 лет



09-20	Штатное расписание.Второй экз.		Пост. Ст.71а	
09-21	Документы о назначении пособий по больничным листам.		5 лет Ст.897	
09-22	Личные карточки работников.		75 лет ЭПК Ст.656	
09-23	Документы об аттестации, о квалификационых экзаменах (протоколы, списки, аттестационные листы).		15 лет ЭПК Ст.696	
09-24	Списки кандидатов на выдвижение на должности (резерв).		ДЗН Ст.685-ж	
09- 25	Распоряжения и постановления Руководителя администрации Рузского муниципального района об отпусках.Копии		1 год Ст.693	
09- 26	Графики отпусков.		1 год Ст.693	
09-27	Документы (справки, удостоверения, информации, отчеты) о повышении квалификации работников администрации.		5 лет ЭПК Ст.708	
09-28	Документы (копии распоряжений, представления, ходатайства, анкеты, акты) об установлении персональных ставок, окладов, надбавок.		5 лет Ст.676	При отсутствии приказов – 75л. ЭПК
09-29	Документы (копии распоряжений, акты, сообщения, докладные, служебные записки, справки) о соблюдении трудовой дисциплины.		3 года Ст.587	
09-30	Протоколы заседаний комиссий по установлению трудового стажа, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет и единовременного поощрения, установлению надбавки за выслугу лет и дополнительного оплачиваемого отпуска, лицам, работающим в органах местного самоуправления Рузского муниципального района.		75 лет ЭПК Ст.599	
09-31	Отчеты по кадровой работе.		5 лет Ст.469	
09-32	Распоряжения о предоставлении учебных отпусков. Вторые экз.		ДМН Ст.19-6	
09- 33	Документы (копии распоряжений, дипломов, свидетельств и др.), предоставляемые структурными подразделениями для внесения изменений в Единый Реестр.		ДМН Ст.684	
09-34	Документы (расчеты, справки, списки) о премировании.		5 лет Ст.600	
09-35	Документы (заявки, сведения, переписка) о сокращении штатов		5 лет Ст.650	

09-36	Списки военнообязанных.		3года Ст.685-е	
09-37	Документы о назначении пенсии за выслугу лет (пенсионные дела).		75 лет Ст.656	
09-38	Протоколы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Рузского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в администрации Рузского муниципального района		75 лет ЭПК Ст.599	
09-39	Акты приема-сдачи дел при смене руководства отделом и приложения к ним.		5 лет Ст.79-б	
09-40	Номенклатура дел.		ДЗН Ст.200-б	Сводная в общем отделе
<b>10. Отдел архитектуры</b>				
10-01	Постановления, распоряжения руководителя администрации Рузского муниципального района. Копии. Для руководства в работе.		ДМН Ст.1-б	
10-02	Решения Совета депутатов Рузского муниципального района. Копии		ДМН Ст.1-б	
10-03	Положение о отделе архитектуры, должностные инструкции.Копии		3 года ПЗН Ст.55-б, 77-б	
10-04	Регламенты по предоставлению государственных услуг.Копии		3 года. Ст.54-б	
10-05	Градостроительные планы земельных участков (ИЖС)		Пост. Ст.133	
10-06	Документы (решения, постановления, справки, сведения) об адресах присваиваемых построенным объектам		Пост. Ст.46	
10-07	Журнал регистрации объектов адресации.		Пост. Ст.46	
10-08	Журнал регистрации градостроительных планов земельного участка (ИЖС)		Пост. Ст.133	
10-09	Журнал регистрации объектов строительства		Пост. Ст.46	
10-10	Разрешения на размещения объектов		Пост. ст.791	
10-11	Переписка с поселениями по основной деятельности		5 лет ЭПК Ст.35	
10-12	Переписка с предприятиями и организациями района по основной деятельности		5 лет ЭПК Ст.35	

10-13	Отказы по предоставлению государственных услуг Рузского муниципального района по вопросам архитектуры		Пост. Ст.183	
10-14	Соглашения об информационном взаимодействии с поселениями.		15 лет ЭПК Ст.243	
10-15	Квартальные статистические отчеты по государственным услугам		Постоянно ст. 467-6	
10-16	Акты приема-сдачи дел при смене руководства отделом и приложения к ним.		5 лет Ст.79-6	
<b>11.Отдел субсидий</b>				
11-01	Законы Российской Федерации, Указы Президента, Законы Московской области, Постановления и распоряжения Правительства Московской области, Постановления и распоряжения Главы Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	
11-02	Методические рекомендации, правила по вопросам по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Копии.		3 года ПЗН Ст.27-6	ПЗН (после замены новыми)
	Соглашения, заключенные Главой, руководителем администрации Рузского муниципального района с Министерством социальной защиты населения Московской области. Копии		Пост. Ст.436	Подлинники в администрации Рузского муниципального района
11-03	Решения Совета депутатов Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	
11-04	Положение об отделе и должностные инструкции. Копии.		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
11-05	Переписка с учреждениями и организациями по вопросам предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		5 лет ЭПК Ст.34	
11-06	Акты об итогах проверок работы отдела субсидий		Пост. Ст.174-а	
11-07	Письменные обращения граждан и документы по их рассмотрению		5 лет ЭПК Ст.183-6	
11-08	Журнал регистрации договоров и соглашений		Пост. Ст. 459-г	
11-09	Журнал регистрации входящих документов		5 лет Ст. 258-г	
11-10	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет Ст.258-г	
11-11	Личные дела получателей субсидий		3 года	после

	на оплату жилого помещения и коммунальных услуг			прекращения выплат
11-12	Отчеты о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (годовье)		Пост. Ст. 467	
11-13	Отчёты об исполнении плана работы (ежемесячных, квартальных, годовых) работы отдела		5 лет Ст.464д	
11-14	Журнал выдачи справок получателям субсидий		3 года Ст.900	После прекращения выплат
11-15	Личные дела получателей социальной поддержки участников и инвалидов ВОВ		3 года Ст.900	После прекращения выплат
11-16	Личные дела получателей льгот на проезд многодетным матерям		3 года Ст.900	После прекращения выплат
11-17	Номенклатура дел отдела субсидий		ДЗН Ст.200-б	Сводная в общем отделе
<b>12. Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>				
12-01	Законы РФ, Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области (Копии)		ДМН Ст.1-б	
12-02	Постановления и распоряжения Главы Рузского муниципального района,руководителя администрации Рузского муниципального района (Копии)		ДМН Ст.1-б,19-а	
12-03	Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников (копии).		3 года ПЗН Ст.55-б, 77-б	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
12-04	Протоколы заседаний комиссии по делам несовершеннолетних		Пост. Ст.18-г	
12-05	Документы (акты, справки, письма, заявления и др.), послужившие основанием для рассмотрения дел на комиссии по делам несовершеннолетних		5 лет ЭПК Ст.960	
12-06	Планы работы отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		Пост. Ст.285	
12-07	Годовые отчеты и справки о работе отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		Пост. Ст.464	
12-08	Переписка с учреждениями и организациями по вопросам работы с подростками		5 лет ЭПК Ст.35	

12-09	Информационные сообщения Рузской городской прокуратуры		5 лет ЭПК Ст.33	
12-10	Документы (планы, справки, и др.) о проведении операций «Подросток», «Безнадзорные дети» и др.		5 лет ЭПК Ст.21	
12-11	Документы (акты, справки, письма и др.) о направлении подростков в спецшколы и др. специальные учреждения Извещения из спецшкол.		5 лет ЭПК Ст.960	
12-12	Документы (акты, справки и др.) о проведении проверок жилищно-бытовых условий детей из семей «группы риска»		5 лет Ст.929	
12-13	Документы (акты, справки и др.) о деятельности учреждений по работе с детьми		5 лет Ст.84	
12-14	Книга регистрации входящих документов		5 лет Ст.258-г	
12-15	Книга регистрации исходящих документов		5 лет Ст.258-г	
12-16	Книга регистрации протоколов об административной ответственности, составленных членами комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		5 лет Ст.258-е	
12-17	Книга регистрации постановлений, определений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по административным правонарушениям		5 лет Ст.258-е	
12-18	Номенклатура дел отдела		ДЗН Ст.200-6	
12-19	Документы (исковые заявления, доверенности, ходатайства, акты и др.) об участии в судебных процессах.		5 лет Ст.189	

### 13. Отдел экологии и природопользования

13-01	Законы РФ, Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области (Копии)		ДМН Ст.1-б	
13-02	Постановления и распоряжения Главы Рузского муниципального района, руководителя администрации Рузского муниципального района (Копии)		ДМН Ст.1-б	
13-03	Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников (копии).		3 года ПЗН Ст.55-б, 77-б	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
13-04	Протоколы заседаний комиссии		Пост. Ст.18-г	

13-05	Планы работы отдела		5 лет Ст.290	
13-06	Переписка по основной деятельности		5 лет ЭПК Ст.35	

#### 14. Отдел районный архив

14-01	Законы Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области, решения Московской областной Думы. Копии.		ДМН Ст.1-6	
14-02	Постановления и распоряжения Главного архивного управления Московской области для руководства в работе. Копии.		ДМН Ст.1-6	
14-03	Постановления и распоряжения руководителя администрации Рузского муниципального района. Копии.		ДМН Ст.1-6	Подлинники в общем отделе
14-04	Положение об отделе, должностные инструкции сотрудников. Копии.		3 года ПЗН Ст.55-6, 77-6	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
14-05	Методические рекомендации, правила по вопросам архивного дела и делопроизводства. Копии.		3 года ПЗН Ст.27-6	ПЗН (после замены новыми)
14-06	Годовой план работы.		5 лет ЭПК Ст.285	
14-07	Годовой отчет о выполнении плана работы		Пост. Ст.464	
14-08	Акты приема-сдачи дел при смене руководства отделом и приложения к ним.		5 лет Ст.79-6	
14-09	Переписка с учреждениями и организациями района по вопросам работы архивного отдела.		5 лет ЭПК Ст.256	
14-10	Список учреждений, организаций и предприятий-источников комплектования.		Пост. ст.247	
14-11	Наблюдательные дела учреждений, организаций и предприятий-источников комплектования (копии номенклатур дел, паспорта ведомственных архивов и приеме документов, о качестве обработки, копии приказов и распоряжений о создании ЭК и назначении ответственных за делопроизводство и архив и др.).		Пост. Ст.246	
14-12	Договоры с учреждениями, организациями и гражданами о взаимоотношении и сотрудничестве		5 лет ЭПК Ст.254	После истечения срока договора

	в сфере архивного дела и делопроизводства			
14-13	Подпрограмма «Развитие архивного дела в Рузском муниципальном районе на 2015-2019 годы».Копии		Пост. Ст.210	
14-14	Документы (графики - календарные планы, заявки о проведении открытых конкурсов, конкурсы котировочных заявок (котировок).Копии		5 лет Ст.273	Оригиналы в отделе бухгалтерского учета и отчетности
14-15	Сведения об объемах документов, отнесенных к собственности Московской области, муниципальной собственности		Пост. Ст.246	
14-16	Список фондов и паспорт архива		Пост. ст.247	
14-17	Список физических лиц источников комплектования		Постоянно Ст.247	
14-18	Список фондов, содержащих особо ценные документы; реестр описи ОЦД		Постоянно Ст.247	
14-19	Журнал учета консультаций по архивным вопросам		3 года Ст.197	
14-20	Журнал учета выдачи документов из архивного отдела во временное пользование		3 года Ст.259-е	
14-21	Книга выдачи дел из хранилища для работы в читальном зале		3 года Ст.259-е	
14-22	Заявления на выдачу дел из хранилища и о работе исследователей		5 лет Ст.253	
14-23	Журнал учета посетителей и тематических исследований		3 года Ст.259-е	
14-24	Журнал сдачи-приема под охрану помещений отдела		5 лет Ст.884	
14-25	Журнал регистрации температуры и влажности воздуха в хранилище архива		1 год Ст.259-ж	
14-26	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 лет Ст.258-г, е	МСЭД, модуль ОУ
14-27	Номенклатура дел отдела		ДЗН Ст.200-б	Сводная номенклатура дел в общем отделе
<b>14-01. Работа с документами Архивного фонда Московской области</b>				
14-01-01	Обращения граждан и организаций о выдаче архивных копий документов (заявления, запросы, справки)		5 лет Ст.253	
14-01-02	Журнал регистрации выдачи архивных копий, выписок из документов по запросам граждан и		5 лет Ст.252	



	организаций				
14-01-03	Схема размещения фондов в архивохранилищах		1 год ПЗН Ст.29		
14-01-04	Журнал учета дел, подлежащих реставрации и требующих улучшения физического состояния		5 лет Ст.259		
14-01-05	Наблюдательные дела (заключения о проверках, замечания и др.)		Пост. Ст.246		
14-01-06	Листы фондов		Постоянно Ст.247		
14-01-07	Карточки фондов				
14-01-08	Пофондовые карточки				
14-01-09	Постеллажные карточки				
14-01-10	Список фондов				
14-01-11	Дела фондов				
14-01-12	Реестр описей дел				
14-01-13	Книга учета поступивших документов				
14-01-14	Книга учета текущих изменений в составе и объеме архивных документов				
<b>14-02. Работа с документами по личному составу</b>					
14-02-01	Обращения граждан о выдаче архивных справок о трудовом стаже (заявления, запросы, справки)			5 лет Ст.253	
14-02-02	Журнал регистрации выдачи архивных копий, выписок из документов по запросам граждан и организаций			5 лет Ст.252	
14-02-03	Схема размещения фондов в архивохранилищах			1 год ПЗН Ст.29	
14-02-04	Журнал учета дел, подлежащих реставрации и требующих улучшения физического состояния			5 лет Ст.259	
14-02-05	Наблюдательные дела организаций (заклучения о проверках, замечания и др.)		Пост. Ст.246		
14-02-06	Листы фондов		Постоянно Ст.247		
14-02-07	Карточки фондов				
14-02-08	Пофондовые карточки				
14-02-09	Постеллажные карточки				
14-02-10	Список фондов				
14-02-11	Дела фондов				
14-02-12	Реестр описей дел				
14-02-13	Книга учета поступлений документов				
14-02-14	Книга учета текущих изменений в составе и объеме архивных документов				
14-02-15	Журнал учета ликвидированных учреждений, организаций и предприятий района			Пост. Ст.247	



**15. Отдел территориальной безопасности**

15-01	Нормативные правовые акты, указания вышестоящих организаций (субъектов профилактики) по осуществлению антитеррористической деятельности. Копии		ДМН Ст.1-6 (1)	
15-02	Переписка с ГУРБ МО, Губернатором МО, Правительством МО, Московской областной Думой по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности и общественной безопасности на территории района.		5 лет ЭПК Ст.861	
15-03	Протоколы заседаний антитеррористической комиссии Московской области и документы (планы, справки и др.) к ним. Копии.		ДМН Ст.18-в	
15-04	Планы антитеррористической комиссии Рузского муниципального района и отчеты по антитеррористической деятельности.		5 лет ЭПК Ст.883	
15-05	Протоколы заседаний антитеррористической комиссии Рузского муниципального района и документы (доклады, письма, справки по реализации и др.) к ним		Пост. Ст.18-б	
15-06	Переписка антитеррористической комиссии Рузского муниципального района по вопросам антитеррористической защищенности объектов		5 лет ЭПК Ст.883	
15-07	Нормативные правовые акты, указания вышестоящих организаций (субъектов профилактики) по осуществлению антинаркотической деятельности. Копии.		ДМН Ст.1-6 (1)	
15-08	Переписка с ГУРБ МО, Губернатором МО, Правительством МО, Московской областной Думой и федеральными территориальными органами по вопросам организации и осуществления антинаркотической деятельности.		5 лет ЭПК Ст.861	
15-09	Протоколы заседаний антинаркотической комиссии в Московской области и документы (планы, справки и др.) к ним. Копии.		ДМН Ст.18-в	
15-10	Планы антинаркотической комиссии в Рузском муниципальном районе по противодействию распространения наркотиков, других ПАВ и отчеты по антинаркотической деятельности.		5 лет Ст.287, 86	

15-11	Протоколы заседаний антинаркотической комиссии в Рузском муниципальном районе и документы (доклады, письма, справки по реализации) к ним		Пост. Ст.18-6	
15-12	Переписка с ГУРБ МО, Губернатором МО, Правительством МО, Московской областной Думой и федеральными территориальными органами по вопросам организации и осуществления антикоррупционной деятельности.		5 лет ЭПК Ст.862	
15-13	Переписка с органами местного самоуправления по вопросам организации и осуществления антикоррупционной деятельности.		5 лет ЭПК Ст.862	
15-14	Планы по противодействию коррупционной деятельности и справки по их реализации.		Пост. Ст.287, 86	
15-15	Переписка с органами правопорядка по вопросам обеспечения общественной безопасности.		5 лет ЭПК Ст.862	
15-16	Переписка с органами прокуратуры по вопросам обеспечения безопасности.		5 лет ЭПК Ст.862	
15-17	Переписка по освобождаемым из ФКУ ИК УФСИН России гражданам.		5 лет ЭПК Ст.190	
15-18	Переписка по обращениям граждан (вопросы безопасности).		5 лет ЭПК Ст.190	
15-19	Постановления администрации Рузского муниципального района по линии безопасности (по антитеррористической комиссии, антинаркотической комиссии, утверждению долгосрочных целевых Программ и др.) Копии.		ДМН Ст.1-6 (1)	
15-20	Документы о выполнении мероприятий целевой программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений».		5 лет ЭПК Ст.470	
15-21	Планы работы отдела и справки по реализации мероприятий.		5 лет Ст.290, 469	
15-22	Протоколы рабочих совещаний по вопросам безопасности.		Пост. Ст.18-6 (2)	
15-23	Переписка по иным вопросам работы отдела.		5 лет ЭПК Ст.35	
15-24	Протоколы заседаний Московской областной комиссии по профилактике преступлений и документы (письма, справки и др.) к ним. Копии.		ДМН Ст.18-6	

15-25	Переписка с ГУРБ МО, Губернатором МО, Правительством МО, Московской областной Думой по вопросам профилактики преступлений и иных правонарушений на территории района.		5 лет ЭПК Ст.861	
15-26	Отчеты, справки, аналитические письма и др. по вопросам работы отдела		5 лет ЭПК Ст.883	
15-27	Тренировки ТСУ		ДЗН Ст.865	
15-28	Переписка с ОУФМС РФ по Московской области по вопросам миграции		5 лет ЭПК Ст.34	
15-29	Переписка с ГУРБ по вопросам создания и развития сегмента системы «Безопасный регион» на территории Рузского муниципального района		5 лет ЭПК Ст.861	
15-30	Документы, акты, контракты по установке видеонаблюдения на дорогах		5 лет ЭПК Ст.455	(1)После истечения срока действия договора
15-31	Номенклатура дел отдела		ДЗН Ст.200-б	
16.Отдел муниципальной собственности				
16-01	Распоряжения и постановления Министерства имущественных отношений Московской области. Копии		ДМН ст. 1 б	
16-02	Распоряжения и постановления Правительства Московской области. Копии		ДМН ст. 1 б	
16-03	Законы Московской области о разграничении имущества между муниципальным образованием Рузский муниципальный район и вновь образованными в его составе городскими и сельскими поселениями. Копии		ДМН ст.1 б	
16-04	Постановления и распоряжения администрации Рузского муниципального района.		ДМН ст.1 б	
16-05	Положение об отделе. Должностные инструкции. Копии.		3 г. ПЗН 55-а, 77-б	Оригиналы в отделе кадров
16-06	Свидетельства о государственной регистрации квартир, зданий и сооружений		Пост. ст.39	
16-07	Документы (решения, уведомления, определения арбитражного суда) о банкротстве организации. Копии		5 лет ЭПК ст.188	

16-08	Технические паспорта		Пост. ст.791	
16-09	Договоры залога недвижимого имущества		Пост. ст.451	
16-10	Документы (отчеты по оценке, постановления, заявки и др.), представляемые на аукционы по сдаче в аренду муниципального имущества		Пост. ст.793	
16-11	Договоры аренды на нежилые помещения		Пост. ст.125	
16-12	Договоры субаренды на нежилые помещения		Пост. ст.791	
16-13	Реестр договоров аренды		Пост. ст.792	В электронном виде
16-14	Реестр договоров субаренды		Пост. ст. 792	В электронном виде
16-15	Журнал учета начисления и поступления арендной платы		5лет ст.459 з	В электронном виде
16-16	Договоры о приеме и сдаче в аренду автотранспортных средств		5 лет ст.826	После истечения срока договора
16-17	Договоры о закреплении за муниципальными предприятиями имущества на праве хозяйственного ведения		Пост. ст.125	
16-18	Договоры о закреплении за муниципальными учреждениями имущества в оперативное управление		Пост. ст.125	
16-19	Договоры о закреплении муниципального имущества на праве безвозмездного пользования		Пост. ст.125	
16-20	Договоры безвозмездного пользования движимым имуществом, являющимся собственностью Московской области		5 лет ЭПК ст.436	После истечения срока договора
16-21	Документы (постановления, решения, протоколы, акты, договоры, свидетельства и др.) по приватизации муниципального имущества		Пост. ст.140	
16-22	Реестр объектов муниципальной собственности Рузского муниципального района		Пост. ст.43	
16-23	Документы (справки, информации, перечни) по разграничению собственности между муниципальным образованием Рузский муниципальный район и вновь образованными в его составе		Пост. ст.786	В электронном виде

	городскими и сельскими поселениями			
16-24	Документы (справки, информации, перечни) по разграничению собственности между муниципальным образованием Рузский муниципальный район и Российской Федерацией		Пост. ст.786	
16-25	Документы (справки, информации, перечни) по разграничению собственности муниципальным образованием Рузский муниципальный район и Московской области		Пост. ст.786	
16-26	Документы (справки, информации, перечни) по разграничению собственности муниципальным образованием Рузский муниципальный район и иной собственностью		Пост. ст.786	
16-27	Передаточные акты имущества Рузского муниципального района Московской области, передаваемого в собственность вновь образованных в его составе городских и сельских поселений		Пост. ст.432	
16-28	Выписки из реестра муниципальной собственности		5 лет ст.253	
<b>17.Отдел дорожного хозяйства, транспорта и связи</b>				
17-01	Законы РФ, Московской области, постановления Губернатора и Правительства Московской области (Копии)		ДМН Ст.1-б	
17-02	Постановления и распоряжения Главы Рузского муниципального района, руководителя администрации Рузского муниципального района (Копии)		ДМН Ст.1-б	
17-03	Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников (копии).		3 года ПЗН Ст.55-б, 77-б	Подлинники в отделе кадров и в составе личных дел
17-04	Протоколы заседаний комиссии		Пост. Ст.18-г	
17-05	Планы работы отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		5 лет Ст.290	
17-06	Переписка по основной деятельности		5 лет ЭПК Ст.35	

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в \_\_\_\_\_ году

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой ЭПК
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

