



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ДЯЧКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2026 года

№ 3

сл. Дячкино

Об утверждении номенклатуры дел администрации Дячкинского сельского поселения на 2026 год

В соответствии с Федеральными законами от 22.10.2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", с целью осуществления организации, обеспечения учета, хранения, а также практического использования документов, образующихся в процессе деятельности Администрации Дячкинского сельского поселения, администрация Дячкинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить номенклатуру дел на 2026 год администрации Дячкинского сельского поселения (Приложение №1)
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Дячкинского сельского поселения



Ю.С. Филиппова

Органы местного самоуправления
муниципального образования
«Дячкинское сельское поселение»
Тарасовского района Ростовской
области

Утверждаю

Глава Администрации
Дячкинского сельского поселения
Ю.С. Филиппова
«12» ноября 2026 года



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№1

Сл. Дячкино

На 2026 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол ичес тво ед.х р	Срок хранения дела и номера статей по перечню	примечание
1	2	3	4	5
98.3/ Администрация Дячкинского сельского поселения				
98.3/01 Ведущий специалист по правовой, архивной и кадровой работе				
98.3/01-01	Законодательные, иные нормативные акты (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) Правительства Ростовской области, органов местного самоуправления по вопросам работы органов местного самоуправления		ДМН Ст.26 36	ЭД
98.3/01-02	Поручения Губернатора Ростовской области и заместителей Губернатора Ростовской области; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения и прочее) по их выполнению		5 л. ЭПК Ст.16	
98.3/01-03	Протоколы, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки и прочее) к ним		Пост. Ст.18в	
98.3/01-04	Переписка с органам исполнительной власти Ростовской области, муниципальными образованиями структурными подразделениями Правительства Ростовской области по организационным вопросам и основным видам деятельности		5 лет ЭПК Ст.70	ЭД
98.3/01-05	Постановления администрации сельского поселения и документы к ним		Пост. Ст.4а	
98.3/01-06	Распоряжения главы Администрации сельского поселения по основной деятельности		Пост Ст. 4а	
98.3/01-07	Паспорт муниципального образования сельского поселения		Пост. Ст.171	
98.3/01-08	Документы (доклады, справки, отчеты, акты, заключения, представления, предписания) по проверке работы Администрации Дячкинского сельского		10л Ст.1416,1426	кроме финансовых проверок

	поселения			
98.3/01-09	Документы по выборам (копии распоряжений, постановлений Правительства области и района, информации)		ДМН Ст. 36	
98.3/01-10	Документы (постановления , определения, акты, решения, протоколы, заключения, переписка) о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера		5 л. ЭПК Ст.21,150	
98.3/01-11	Копии документов (исковых заявлений, доверенностей, актов, справок, докладных записок, ходатайств, характеристик), представленных в правоохранительные, судебные органы, третейские суды		5л. Ст.143	
98.3/01-12	Документы (планы, отчеты, распоряжения, карты учета организации, сведения об организации, расписки, методические материалы) по ведению воинского учета граждан, прибывающих в запасе		5л. Ст.457,458(1)	(1) после снятия с учета
98.3/01-13	Протоколы жилищной комиссии		Пост. Ст.641	
98.3/01-14	Учетные дела лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий, журналы учета лиц (семей) состоящих на учете		10л. Ст.643	После предоставления жил площади
98.3/01-15	Распоряжения Администрации сельского поселения по личному составу		50лет Ст.434	ФЗ РФ от 18.06.2017 №127-ФЗ
98.3/01-16	Распоряжения администрации сельского поселения об отпусках		5лет Ст.434б	
98.3/01-17	Личные дела работников администрации		50 л Ст.445	ФЗ РФ от 18.06.2017 №127-ФЗ
98.3/01-18	Личные карточки работников администрации (Т-2)		50 лет Ст.444	
98.3/01-19	Книга учета трудовых книжек работников администрации		50 лет Ст.463в	ФЗ РФ от 18.06.2017 №127-ФЗ
98.3/01-20	Должностные инструкции сотрудников Администрации		ДМН	Подлинники в деле 98.3/01-06
98.3/01-21	Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей		5 лет Ст.437б	
98.3/01-22	Документы (заявления, справки) претендентов на замещение вакантных должностей		5 лет Ст.437б	После проведения конкурса на замещение вакантных должностей
98.3/01-23	Протоколы заседаний комиссии по установлению трудового стажа для выплаты надбавки за выслугу лет и документы к ним		50л. ЭПК Ст.404	15 лет Ст.696
98.3/01-24	Протоколы заседаний аттестационной комиссии сельского поселения и документы к ним		10 л Ст.485	
98.3/01-25	Аттестационные заключения		50л	

			Ст.445	
98.3/01-26	Графики проведения аттестации сотрудников		1г. Ст.490	
98.3/01-27	Графики предоставления отпусков		3г. Ст.453	
98.3/01-28	Реестр муниципальных служащих		Пост. Ст.433	
98.3/01-29	Годовой отчет муниципальных служащих		1г. Ст.215	
98.3/01-30	Табель учета рабочего времени		5л. Ст.402	
98.3/01-31	Журнал регистрации входящей корреспонденции , в т.ч. по электронной почте		5 л. Ст.182г	
98.3/01-32	Журнал регистрации исходящей корреспонденции , в т.ч. по электронной почте		5 л. Ст.182г	
98.3/01-33	Журнал регистрации обращений граждан		5л Ст.182е	
98.3/01-34	Сводная номенклатура дел администрации		Пост. Ст .157	Хранятся в администрации
98.3/01-35	Описи дел администрации сельского поселения постоянного хранения (утвержденные)		Пост . Ст. 172 а	
98.3/01-36	Описи дел администрации сельского поселения по личному составу		Пост . Ст. 172 б	На постоянное хранение в муниципальные архивы передаются после ликвидации организации
98.3/01-37	Дело фонда (исторические справки, акты проверки наличия и состояния дел, акты приема-передачи дел, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению)		Пост. Ст.170	
98.3/01-38	Документы о работе экспертной комиссии (положение об ЭК, копии распоряжений, протоколы заседаний)		Пост. Ст.18 д	
98.3/01-39	Журнал регистрации выдачи архивных справок , копий, выписок		5 л. Ст.177	
98.3/01-40	Копии архивных справок, выписок, выданных по запросам граждан, документы к ним (заявления, запросы, переписка)		5 л. Ст.178	
98.3/01-41	Похозяйственные книги		Пост. Ст.330	
98.3/01-42	Алфавитные книги		Пост. Ст.330	
98.3/01-43	Статистические сведения по учету поголовья скота (Ф-14)		Пост. Ст.335а	
98.3/01-44	Документы нотариальных действий		Пост. Ст.45	
98.3/01-45	Протоколы общих собраний, сходов граждан		Пост. Ст. 18к	

98.3/02 Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям

98.3/02-01	Нормативные, правовые, методические документы вышестоящих органов по земельным вопросам		ДМН Ст.26(1), 36(1)	ЭД (1)относящие ся к деятельности организации- постоянно
98.3/02-02	Нормативные, правовые, методические документы вышестоящих органов по имущественным вопросам и работе с населением		ДМН Ст.26(1), 36(1)	ЭД (1)относящие ся к деятельности организации- постоянно
98.3/02-03	Переписка с вышестоящими и другими организациями по вопросам землеустройства		5 л. Ст.86	ЭД
98.3/02-04	Договоры купли-продажи земельных участков, зданий, сооружений и другого имущества		До ликвидации организации Ст. 87 ЭПК	
98.3/02-05	Протоколы торгов (аукциона, конкурса) по купле-продаже земельных участков находящихся в собственности Администрации		10 лет Ст.94а(1,2)	(1)после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (2) по договорам (контрактам) аренды (субаренды),б езвозмездного пользования гос и муницип.иму щ-15 л
98.3/02-06	Документы (заявки, предложения, уведомления о намерениях, платежные документы) об организации торгов по предоставлению земельных участков находящихся в собственности Администрации в аренду, собственность		10 лет Ст.94а(1,2)	(1)после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (2) по договорам (контрактам) аренды (субаренды),б езвозмездного пользования гос и

				муницип.иму щ-15 лет ЭПК
98.3/02-07	Заявления и отказы от преимущественного права покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения		До ликвидации организации ст.85 ЭПК	
98.3/02-08	Переписка с вышестоящими и другими организациями по имущественным вопросам и работе с населением		5 л. ЭПК Ст.70	ЭД
98.3/02-09	Реестр муниципального имущества		Пост. Ст.421	
98.3/02-10	Договора аренды муниципального имущества		Пост. Ст.791	
98.3/02-11	Журнал регистрации договоров аренды муниципального имущества		Пост. Ст.792	
98.3/02-12	Дела по обращения граждан и документы по их рассмотрению		5 л. ЭПК Ст.182 е	
<u>98.3/03 Инспектор по благоустройству</u>				
98.3/03-01	Нормативные, правовые, методические документы вышестоящих органов по вопросам муниципального хозяйства		ДМН Ст.26(1), 36(1)	ЭД (1)относящие ся к деятельности организации- постоянно
98.3/03-02	Переписка с органами исполнительной власти Ростовской области, муниципальными образованиями и структурными подразделениями правительства области по вопросам муниципального хозяйства		5 л. ЭПК Ст.70	ЭД
98.3/03-03	Документы (доклады, отчеты, обзоры) о ходе выполнения муниципальных программ		5 л. ЭПК Ст.208	
98.3/03-04	Документы (заявления, договора, акты, справки и другие) на приватизацию жилья		Пост. Ст.77	
98.3/03-05	Документы по подготовке предприятий соцсферы к осенне-зимнему периоду		3г. Ст.543	
98.3/03-06	Сведения об объемах потребления твердого топлива, природного газа, электроэнергии, водоснабжения Дячкинского сельского поселения		1 г Ст.559	
98.3/03-07	Отчеты об исполнении лимитов топливно-энергетических ресурсов администрацией сельского поселения и подведомственного учреждения		1 л. Ст.559	
98.3/03-08	Годовые сведения об объемах инфраструктуры муниципального образования (ф.1МО)		пост Ст.335а	
98.3/03-09	Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов		3 г. Ст.656	
98.3/03-10	Анализ финансово хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия		пост Ст.213	
98.3/04 Ведущий специалист по ГО и ЧС				

98.3/04-01	Нормативные и правовые документы вышестоящих органов по вопросам безопасности		ДМН Ст.26(1), 36(1)	ЭД (1)относящие ся к деятельности организации- постоянно
98.3/04-02	Планы основных мероприятий по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС		5л. Ст.603	
98.3/04-03	Протоколы комиссии чрезвычайных ситуаций		Пост. Ст.18б	
98.3/04-04	Паспорт безопасности территории сельского поселения ЧС		5 л. Ст.594(1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
98.3/04-05	Документы (программы, планы, отчеты, акты, справки, докладные и служебные записки, переписка) по организации общей и противопожарной безопасности сельского поселения		5 л. Ст.601,603	
98.3/04-06	Документы (планы, отчеты ,акты, справки,) по организации работы защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера		5 л. Ст.601,603	
98.3/04-07	Журнал проведения инструктажа по пожарной безопасности		3г. Ст.613	
98.3/04-08	Сходы граждан по вопросам пожарной безопасности , экологическим проблемам и их решении		Пост Ст.18 к	
98.3/04-09	План эвакуации в случае возникновения пожара		До замены новыми Ст.606	

98.3/05 Инспектор по первичному воинскому учету

98.3/05-01	Нормативные документы, указания и инструкции по воинскому учету и мобилизационной подготовке		ДМН Ст.26(1), 36(1)	ЭД (1)относящие ся к деятельности организации- постоянно
98.3/05-02	План работы по воинскому учету		5 л. Ст.457	
98.3/05-03	Годовой отчет о работе военно-учетного стола		5 л. Ст.457	
98.3/05-04	Акты проверок работы военно-учетного стола военными комиссариатами		5 л. Ст.139 б, 140	
98.3/05-05	Карточки учета военнообязанных		5 л. Ст.463 е	
98.3/05-06	Карточки учета призывников и допризывников		5 л Ст.463 е	
98.3/05-07	Журнал сверок и проверок с организациями, расположенными на территории сельского поселения		5 л. Ст.459	
98.3/05-08	Списки призывников и допризывников		5л.	

	Сельского поселения		Ст.463 е	
98.3/05-09	Именной список аппарата усиления штаба оповещения и пункта сбора		5л. Ст.457,463е	
98.3/05-10	Карточки учета офицеров, находящихся в запасе		5л. Ст.463е	
98.3/05-11	Ведомость регистрации выдачи мобилизационных предписаний		5л. Ст.457	
98.3/05-12	Журнал проверок состояния воинского учета в администрации сельского поселения		5л. Ст.459	
<u>98.3/06 Сектор экономики и финансов</u> <u>98.3/06.01 Заведующий сектором</u>				
98.3/06.01-01	Законодательные, иные нормативные акты (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) Правительства Ростовской области, органов местного самоуправления по вопросам работы органов местного самоуправления		ДМН Ст.16,26(1), 36(1)	ЭД (1)относящие ся к деятельности организации- постоянно
98.3/06.01-02	Поручения Губернатора Ростовской области и заместителей Губернатора Ростовской области; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения и прочее) по их выполнению		5 л. ЭПК Ст.16	
98.3/06.01-03	Протоколы, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки и прочее) к ним		Пос. Ст.18 в	
98.3/06.01-04	Переписка с органам исполнительной власти Ростовской области, муниципальными образованиями структурными подразделениями Правительства Ростовской области по организационным вопросам и основным видам деятельности		5 лет ЭПК Ст.70	ЭД
98.3/06.01-05	Документы, регламентирующие порядок работы отдела (положения, должностные инструкции).		ДМН	
98.3/06.01-06	Постановления, распоряжения администрации сельского поселения		ДМН	Подлинники в деле 98.3/01-05, 98.3/01-06
98.3/06.01-07	Прогноз социально-экономического развития сельского поселения		Пост. Ст.190	
98.3/06.01-08	Копии постановлений об утверждении муниципальных программ и внесении изменений в программы		ДМН Ст.191 б	
98.3/06.01-09	Документы (отчеты) о ходе выполнения муниципальных программ		5 л.ЭПК Ст. 208	
<u>98.3/06.02 Ведущий специалист по доходам и закупкам</u>				
98.3/06.02-01	Законодательные, иные нормативные акты (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) Правительства Ростовской области, органов местного		ДМН Ст. 16, 26(1), 36(1)	ЭД (1)относящие ся к деятельности

	самоуправления по вопросам работы органов местного самоуправления			организации-постоянно
98.3/06.02-02	Поручения Губернатора Ростовской области и заместителей Губернатора Ростовской области; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения и прочее) по их выполнению		5 л. ЭПК Ст.16	
98.3/06.02-03	Протоколы, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки и прочее) к ним		Пост. Ст.18в	
98.3/06.02-04	Переписка с органам исполнительной власти Ростовской области, муниципальными образованиями структурными подразделениями Правительства Ростовской области по организационным вопросам и основным видам деятельности		5 лет ЭПК Ст.70	ЭД
98.3/06.02-05	Документы по наименованию аукциона (протоколы, запросы, извещения, заявки, технические задания, графико-календарные планы, доверенности, информационные карты, копии договоров (контрактов) и др. док.)		3 г. ст. 218, 220	ФЗ от 5.04.2013 № 44 «О контрактной смете в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
98.3/06.02-06	Документы по наименованию котировок (протоколы, рассмотрения котировочных заявок, запросы, извещения, уведомления, заявки, технические задания, графики - календарные планы, доверенности, информационные карты, копии договоров (контрактов), журналы регистрации поступления котировочных заявок, аудиозапись и пр.)		3 г. ст. 218,221, 228	ФЗ от 5.04.2013 № 44 «О контрактной смете в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
98.3/06.02-07	Документы по наименованию конкурса (протоколы, запросы, извещения, уведомления, заявки, технические задания , графики -календарные планы, доверенности, информационные карты, копии договоров, (контрактов) , журналы регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и др.)		3 г ст. 218,219	ФЗ от 5.04.2013 № 44 «О контрактной смете в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

				ых и муниципальных нужд»
98.3/06.02-08	Реестры муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов		пост. ст. 279	
98.3/06.02-09	Постановление Администрации сельского поселения о создании комиссии по размещению заказов на поставку товаров, работ, услуг для нужд Администрации сельского поселения Копия		5 л. ст. 18 з	1-й экз. 98.3/01-05
98.3/06.02-10	Соглашения, договоры, муниципальные контракты с участием Администрации сельского поселения (подлинники, копии) и документы к ним		5 л. Ст.436	После истечения Срока договора
98.3/06.02-11	Протоколы координационного совета по недоимкам и документы к ним		Пост. Ст.18 в	
<u>98.3/06.03 Главный бухгалтер</u>				
98.3/06.03-01	Отчет статистический годовой		пост. ст.467 а,б	
98.3/06.03-02	Отчет статистический квартальный		5 л. ст.467 г	
98.3/06.03-03	Отчет статистический ежемесячный		1 г. ст.467 д	
98.3/06.03-04	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.): сводная годовая		пост. ст.351 а,б	
98.3/06.03-05	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.): квартальная		5 л. ст.351 в	
98.3/06.03-06	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.): месячная		1г. ст.351 г	
98.3/06.03-07	Договора по финансово-хозяйственной деятельности		5 л. ЭПК ст.436	
98.3/06.03-08	Гражданско - правовые договора на оказание услуг		5л ЭПК Ст.436	
98.3/06.03-09	Регламентированные регистры бухгалтерского учета		5л. ст.361	
98.3/06.03-10	Расчетно - платежные ведомости по заработной плате		50 лет	
98.3/06.03-11	Утвержденное штатное расписание (копии)		3г. ст.71 б	1-й экз. 98.3/01-06
98.3/06.03-12	Нормативные и правовые акты, методические указания и рекомендации по бюджетно-финансовой работе и бухгалтерскому учету и отчетности		ДМН ст.1 б	После замены новыми

98.3/06.03-13	Учредительные документы (паспорта, свидетельства о государственной регистрации о включении в государственный реестр муниципальных образований, о постановке на учет в налоговом органе и др.)		пост. ст.381	В архив не сдается
98.3/06.03-14	Соглашение с подведомственными учреждениями о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания		Пост. Ст.980	
98.3/06.03-15	Бюджетная роспись Администрации Дячкинского сельского поселения		пост. ст.308	
98.3/06.03-16	Бюджетная смета Администрации Дячкинского сельского поселения		пост. ст.309	
98.3/06.03-17	Годовой отчет об исполнении бюджета Администрации Дячкинского сельского поселения		пост. ст.352 а	
98.3/06.03-18	Годовой отчет учреждений культуры		пост. ст.352 а	
98.3/06.03-19	Документы (расчеты, справки, сведения) о начисленных и перечисленных в бюджет суммах налогов на землю, имущество, прибыль, транспорт, загрязнение окружающей среды и др.		5л. ЭПК ст. 382	
98.3/06.03-20	Кассовые планы, заявки на финансирование исполнение бюджета		5л. ст. 350	
98.3/06.03-21	Лицевые счета (карточки-справки) сотрудников Администрации Дячкинского сельского поселения		50 л. ЭПК ст. 413	Федеральный закон РФ от 18.06.2017 № 127-ФЗ
98.3/06.03-22	Договора о материальной ответственности		5 л. Ст.457	
98.3/06.03-23	Регламентированные регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы -ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, таблицы, реестры, книги, карточки, ведомости, списки.)		5 л. ст.361	При условии проведения проверки
98.3/06.03-24	Первичные документы, приложения к ним, явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, ордера, акты, квитанции, накладные, авансовые отчеты, доверенности, табели учета рабочего времени и др.)		5 л. ст.362	При условии проведения проверки
98.3/06.03-25	Документы об инвентаризации основных средств, имущества и материалов		5 л. ст. 427	
98.3/06.03-26	Листки нетрудоспособности		5 л. ст.896	
98.3/06.03-27	Документы(выписки из протоколов комиссии по социальному страхованию, копии отчетов, заявления, списки работников, справки переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности		5 л. ст.415	
98.3/06.03-28	Исполнительные листы		5 л. ст.416	

98.3/06.03-29	Документы (заявления, копии личных документов, списки, расчеты и др.) о предоставлении льгот по уплате налогов		5 л. ЭПК ст. 384	
98.3/06.03-30	Приемо-сдаточные акты: при смене руководителя ответственных работников		пост. ст.61а	
98.3/06.03-31	Журнал регистрации договоров с организациями		5 л. ст.459 г	
98.3/06.03-32	Журнал учета выданных доверенностей		5 л. ст. 459 т	
98.3/06.03-33	Акты о проведении документальных ревизий и проверок бюджетно-финансово-хозяйственной деятельности сельского поселения		5л. Ст.402	
98.3/06.03-34	Расчетные ведомости по отчислениям страховых взносов в ФСС		Пост. Ст.390	
98.3/06.03-35	Отчеты по перечислению денежных сумм страховых взносов		Пост. Ст.391	
98.3/06.03-36	Книги, журналы, карточки сумм доходов и подоходного налога работников		5л Ст.459 п	
98.3/06.03-37	Сведения о доходах физических лиц (ф.2-НДФЛ)		5л. Ст.396	
07. Собрание депутатов сельского поселения				
07-01	Законодательные, иные нормативные акты (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) Президента Российской Федерации, законодательных, исполнительных органов государственной власти, судебных органов Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления по вопросам работы органов местного самоуправления		До минования надобности ст. 1	ЭД
07-02	Устав сельского поселения и изменения к нему. Копии		Пост. ст. 13 а	
07-03	Протоколы заседаний собрания депутатов сельского поселения и решения к ним		Пост. ст. 1 а	
07-04	Протоколы публичных слушаний		Пост. ст. 5	
07-05	Регламент работы собрания депутатов сельского поселения		Пост. ст. 10 а	
07-06	Переписка по вопросам основной деятельности собрания депутатов сельского поселения		5 лет ЭПК ст. 44	ЭД
07-07	Журнал регистрации решений собрания депутатов сельского поселения		Постоянно ст. 72 а	

Ведущий специалист по правовой,
архивной работе и кадровой работе
« 12 » января 2026 г.

Н.С. Горбаткова

**Итоговая запись о категориях и количестве дел,
заведенных в 2026 году**

По срокам хранения	Всего	В том числе		
		переходящих	с отметкой «ЭПК»	С отметкой ЭД
Постоянного	45		2	
Временного (свыше 10 лет)	7		2	
Временного (до 10 лет включительно)	100		17	15
ИТОГО	152		21	15

Ведущий специалист по правовой, архивной работе
и кадровой работе _____

Н.С. Горбаткова

СОГЛАСОВАНО Протокол ЦЭК (ЭК) От . . №	СОГЛАСОВАНО Протокол ЭПК От _____ №
--	---