



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 22 от 02.02.2018

Об утверждении положения об архиве, положения об экспертной комиссии, номенклатуры дел Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 20.07.2017 г. №63-ЗРТ «Об Архивном деле в Республике Татарстан», Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое положение об архиве Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан.
2. Утвердить прилагаемое положение о постоянно действующей экспертной комиссии Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан.
3. Утвердить прилагаемую номенклатуру дел Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан на 2018 год.

Руководитель

А.Н. Гибадуллин



Утверждено
Постановлением Исполнительного комитета
Апастовского муниципального района
Республики Татарстан
от 02.02.2018 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве Исполнительного комитета Апастовского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Документы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком), имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и политическое значение входят в состав Архивного фонда Республики Татарстан, являются муниципальной собственностью Апастовского района и подлежат постоянному хранению в архивном отделе Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее - архивный отдел Исполкома).

До передачи на постоянное хранение данные документы временно, в течение пяти лет, хранятся в архиве Исполкома.

1.2. Исполком обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Республики Татарстан, образующихся в процессе его деятельности. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан по архивному делу, правилами, установленными Федеральным архивным агентством, обеспечивает своевременную передачу документов на постоянное хранение в архивный отдел Исполкома.

Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производятся силами и за счет средств Исполкома.

За утрату и порчу документов Архивного фонда Российской Федерации, за нарушение правил комплектования, учета, использования архивных документов должностные лица несут ответственность в соответствии со статьей 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3. В Исполкоме для хранения документов Архивного фонда Республики Татарстан и законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора, учета, использования и подготовки к передаче на постоянное хранение создается архив. Исполком обеспечивает архив необходимым помещением, оборудованием, кадрами.

1.4. Архив Исполкома не является самостоятельным структурным подразделением. Лицо, ответственное за архивное делопроизводство, назначается руководителем. Функции ответственного лица определяются должностной инструкцией.

1.5. В своей работе архив Исполкома руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ, Законом Республики Татарстан «Об Архивном деле в Республике Татарстан» от 20.07.2017 года №63-ЗРТ, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, нормативно-правовыми актами Представительного органа муниципального образования «Апастовский муниципальный район» Республики Татарстан и настоящим положением.

1.6. Положение об архиве Исполкома разрабатывается на основании Примерного положения об архиве государственного учреждения, организации, предприятия (утверждено приказом от 18.08.1992 №176 Комитета по делам архивов при Правительстве Российской Федерации) и утверждается руководителем Исполкома по согласованию с

Экспертно-проверочной и методической комиссией Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу (далее - ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу).

1.7. Архив Исполкома работает по плану, утвержденному руководителем, и представляет ему отчет о своей работе.

1.8. Контроль за деятельностью архива Исполкома осуществляет руководитель.

1.9. Организационно-методическое руководство деятельностью архива Исполкома осуществляет архивный отдел Исполкома.

II. Состав документов архива

2. В архив Исполкома поступают:

2.1. законченные делопроизводством документы постоянного хранения, образовавшиеся в процессе деятельности Исполкома, документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности, документы по личному составу;

2.2. личные фонды ведущих работников Исполкома, поступившие в архив;

2.3. служебные и ведомственные издания;

2.4. научно-справочный аппарат к документам архива.

III. Задачи и функции архива

3.1. Основными задачами архива являются:

3.1.1. комплектование архива Исполкома документами, состав которых предусмотрен разделом II настоящего положения;

3.1.2. учет, обеспечение сохранности, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в архиве;

3.1.3. подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Республики Татарстан на постоянное хранение с соблюдением требований, установленных Федеральным архивным агентством;

3.1.4. осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве Исполкома.

3.2. В соответствии с возложенными на него задачами архив осуществляет следующие функции:

3.2.1. принимает не позднее, чем через 3 года после завершения делопроизводством, учитывает и хранит документы Исполкома, обработанные в соответствии с требованиями, установленными Федеральным архивным агентством;

3.2.2. разрабатывает и согласовывает с архивным отделом Исполкома графики представления описей на рассмотрение ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу и передачи документов Архивного фонда Республики Татарстан на постоянное хранение;

3.2.3. составляет и представляет не позднее, чем через 3 года после завершения делопроизводством годовые разделы описей дел постоянного хранения и дел по личному составу на рассмотрение ЭК Исполкома и ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу;

3.2.4. осуществляет учет и обеспечивает сохранность принятых на хранение дел;

3.2.5. создает, пополняет, совершенствует справочный аппарат к находящимся в архиве делам и документам, обеспечивает его преемственность со справочным аппаратом архивного отдела Исполкома;

3.2.6. организует использование документов:

- информирует руководство и работников Исполкома о составе и содержании документов архива;

- выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного и научного использования;

- в установленном порядке выдает копии документов, архивные справки;

- ведет учет использования документов, хранящихся в архиве;

3.2.7. проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, участвует в работе ЭК Исполкома;

3.2.8. участвует в составлении номенклатуры дел Исполкома, контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел к передаче в архив Исполкома;

3.2.9. участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации работников архива и службы делопроизводства Исполкома;

3.2.10. ежегодно представляет в архивный отдел Исполкома сведения о составе и объеме документов по установленной форме;

3.2.11. подготавливает и в установленном порядке передает на хранение в архивный отдел Исполкома документы Архивного фонда Республики Татарстан.

IV. Права архива

Для выполнения возложенных задач и функций архив имеет право:

4.1. контролировать выполнение установленных правил работы с документами в Исполкоме;

4.2. запрашивать от работников Исполкома сведения, необходимые для исполнения возложенных на архив задач и функций.

V. Ответственность лица, ответственного за архив

5.1. Лицо, ответственное за архив, несёт ответственность за выполнение возложенных на архив задач и функций.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК

Государственного комитета

Республики Татарстан

по архивному делу

от _____ №

Утверждено
Постановлением Исполнительного комитета
Апастовского муниципального района
Республики Татарстан
от 02.02.2018 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии Исполнительного
комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК) Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов и подготовке к передаче в архивный отдел Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Архивный отдел Исполкома) на постоянное хранение документов Архивного фонда Республики Татарстан, включая управленческую, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности Исполкома.

1.2. Постоянно действующая ЭК Исполкома является совещательным органом.

Решения комиссии вступают в силу после утверждения руководителя. В необходимых случаях решения комиссии вступают в силу после их предварительного согласования или утверждения Экспертно-проверочной и методической комиссией Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу (далее - ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу).

1.3. В своей работе ЭК Исполкома руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ, Законом Республики Татарстан «Об Архивном деле в Республике Татарстан» от 20.07.2017 года №63-ЗРТ, нормативно – методическими документами Федерального архивного агентства, Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков хранения, настоящим положением.

1.4. ЭК возглавляется руководителем Исполкома, ее секретарем является лицо, ответственное за архив Исполкома. Персональный состав ЭК назначается руководителем.

В качестве экспертов и консультантов к работе ЭК могут привлекаться представители других сторонних организаций.

II. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

2.1 организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формирования дел;

2.2. организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению;

2.3. организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение.

III. Функции экспертной комиссии (ЭК)

ЭК осуществляет следующие функции:

3.1. разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Республики Татарстан, образующихся в процессе деятельности Исполкома;

3.2. рассматривает и в установленном порядке представляет свои предложения об изменении или уточнении сроков хранения документов, предусмотренных действующими нормативно-методическими пособиями, а также предложения об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных нормативно-методическими пособиями;

3.3. рассматривает и представляет на согласование в архивный отдел Исполкома предложения по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов;

3.4. организует работу по подготовке нормативно-методических пособий по экспертизе ценности документов и отбору их в состав Архивного фонда Республики Татарстан;

3.5. оказывает специалистам Исполкома содействие и методическую помощь в работе:

- по выявлению владельцев личных архивов в Исполкоме, возможной передаче владельцами своих дневников, записей воспоминаний, других документов в состав Архивного фонда Республики Татарстан;

- по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников Исполкома) с целью создания устной истории своей отрасли;

3.6. рассматривает документы и выносит решения о согласовании:

- годовых разделов описей дел постоянного срока хранения;

- описей документов по личному составу;

- актов о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения, не подлежащих хранению: документов со сроками хранения 10 лет и более, с отметкой «ЭПК» в перечне;

- актов о обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны;

- графика подготовки и передачи документов на муниципальное хранение;

- нормативно-методических пособий по работе с документами (инструкция по делопроизводству, номенклатура дел, памятки и правила по работе с документами);

3.7. представляет на рассмотрение ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу:

- предложения ЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов;

- перечни документов со сроками хранения;

- положения об ЭК и архиве;

- примерные номенклатуры дел;

- инструкцию по делопроизводству;

3.8. представляет на рассмотрение в архивный отдел Исполкома для дальнейшего утверждения ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу описи дел постоянного срока хранения;

3.9. представляет на рассмотрение в архивный отдел Исполкома для дальнейшего согласования с ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу:

- номенклатуру дел Исполкома;

- описи дел по личному составу;

- положения об ЭК и архиве;

- инструкцию по делопроизводству;

- акты о обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны;

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного или долговременного хранения, документов по личному составу.

3.10. совместно со службами делопроизводства и кадров организует для сотрудников Исполкома консультации по вопросам работы с документами, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

IV. Права экспертной комиссии (ЭК)

При выполнении возложенных на нее задач ЭК имеет право:

4.1. в пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям Исполкома по вопросам разработки номенклатуры дел, формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения, дел по личному составу, порядка упорядочения и оформления документов и другим;

4.2. запрашивать от сотрудников Исполкома:

- письменное объяснение о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу;

- документы, необходимые для определения сроков хранения документов;

4.3. заслушивать на своих заседаниях работников Исполкома о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов;

4.4. приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов сотрудников Исполкома, а также начальника архивного отдела Исполкома;

4.5. информировать руководителя Исполкома по вопросам, относящимся к компетенции ЭК;

4.6. представлять в установленном порядке Исполком на заседаниях ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

V. Организация работы ЭК

5.1. ЭК Исполкома работает в контакте с ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

5.2. ЭК Исполкома работает по плану, утвержденному руководителем.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решение принимает председатель ЭК.

5.5. ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно подготовленные документы.

5.6. Обязанности по ведению делопроизводства ЭК, хранению и использованию документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК

Государственного комитета

Республики Татарстан

по архивному делу

от _____ № _____

Утверждено
 Постановлением Исполнительного комитета
 Апастовского муниципального района
 Республики Татарстан
 от 02.02.2018 № 22

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
 на 2018 г**

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.Организационный отдел				
<i>01.01 Организационно-распорядительная деятельность</i>				
01.01-01	Законодательные и иные нормативные акты (указы, законы, постановления) Президента, Правительства Российской Федерации		ДМН ст. 1б	В электронном виде
01.01-02	Законодательные и иные нормативные акты (указы, законы, постановления, распоряжения) Президента, Кабинета Министров Республики Татарстан		ДМН ст. 1б	В т.ч. электронном виде
01.01-03	Законодательные и иные нормативные акты (указы, законы, постановления, распоряжения) Президента, Кабинета Министров Республики Татарстан, относящиеся к деятельности Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянно ст. 1б	
1	2	3	4	5
01.01-04	Нормативные акты (решения, постановления, распоряжения) Совета, Главы Апастовского муниципального района, относящиеся к деятельности Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянно ст. 1б	
01.01-05	Постановления руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан по основной деятельности		Постоянно ст. 1а	
01.01-06	Распоряжения руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района по основной		Постоянно ст. 19 а	

	деятельности Республики Татарстан и документы к ним			
01.01-07	Распоряжения руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан по административно-хозяйственным вопросам		5 лет ст. 19 в	
01.01-08	Протоколы заседаний районных активов, совещаний руководителей, созываемых Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно ст. 18 а	
01.01-09	Протоколы оперативных совещаний у руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 18 е	
01.01-10	Протоколы встреч руководства Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан с населением района		Постоянно ст.489	
01.01-11	Проекты и листы согласований постановлений, распоряжений руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		1 год ст. 20	
01.01-12	Регламент работы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно ст. 27 а	
1	2	3	4	5
01.01-13	Устав Апастовского муниципального района Республики Татарстан (копия)		3 г. ст. 50 б	После замены новыми. Подлинник в фонде Совета
01.01-14	Положение об Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно ст. 50 а	
01.01-15	Положения об отделах Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно ст. 55 а	
01.01-16	Административные регламенты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики		Постоянно ст.54	

	Татарстан предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций			
01.01-17	Административные регламенты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций		Постоянно о ст.54	
01.01-18	Контракты, договоры, соглашения, договоры-намерения Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан об экономических, научных, культурных связях; документы (особые условия, протоколы разногласий, обоснования, заключения) к ним		Постоянно о ст.492	
01.01-19	Годовой план работы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 285 а	
01.01-20	Годовые планы работ отделов Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст.290	
01.01-21	Годовой отчет о работе Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 494 б	
01.01-22	Годовые отчеты о работе отделов Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 475	
01.01-23	Тексты выступлений руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан на торжественных мероприятиях		Пост. ст.94	
1	2	3	4	5
01.01-24	Документы (акты, справки, информации) по подготовке постановлений Руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 2а	
01.01-25	Копии документов (исковых заявлений, доверенностей, актов, справок, информации, определений, постановлений), представляемых Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района Республики Татарстан в правоохранительные, судебные органы, третейские суды		5 лет ст. 189	После вынесения решения
01.01-26	Документы (определения, решения, протесты, исковые заявления, справки, акты) о соблюдении норм законодательства,		5 лет ЭПК ст. 188	

	конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан			
01.01-27	Документы (доклады, справки, отчеты, акты, докладные записки) проверок Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан вышестоящими органами		Постоянно о ст. 173 а	
01.01-28	Документы (аналитические обзоры, справки, информации, анализы) по состоянию социально-экономического развития Апастовского муниципального района Республики Татарстан, поступающие с предприятий, организаций района		Постоянно о ст. 86	
01.01-29	Документы (акты, справки, докладные записки) по контролю за выполнением постановлений, распоряжений и решений органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 8	
01.01-30	Документы (протоколы заседаний, решения, отчеты, планы, справки, информации) о работе антитеррористической комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 18 б	
1	2	3	4	5
01.01-31	Документы (протоколы заседаний, решения, отчеты, планы, справки, информации) о работе комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 18 б	
01.01-32	Документы (протоколы заседаний, решения, отчеты, планы, справки, информации) о работе призывной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 18 б	
01.01-33	Документы (протоколы заседаний, решения, отчеты, планы, справки, информации) о работе антинаркотической комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 18 б	
01.01-34	Документы (протоколы заседаний, решения, отчеты, планы, справки, информации) о		Постоянно о	

	работе комиссии по профилактике правонарушений Апастовского муниципального района Республики Татарстан		ст. 18 б	
01.01-35	Документы (протоколы заседаний, решения, отчеты, планы, справки, информации) о работе комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 18 б	
01.01-36	Документы (протоколы заседаний, уведомления, информация, планы) комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Апастовского муниципального района Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов		Постоянно о ст. 18 б	
01.01-37	Документы (программы, решения, планы) об организации и проведении семинаров, совещаний, встреч, мероприятий в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 90 а	
01.01-38	Документы (представления, ходатайства, характеристики, протоколы вручения) о представлении к награждению ведомственными наградами, присвоению званий, присуждению премий в других организациях Апастовского муниципального района Республики Татарстан		50 лет ЭПК ст. 735 б	
1	2	3	4	5
01.01-39	Переписка Исполнительного комитета Апастовского муниципального района с Госсоветом Республики Татарстан, министерствами, ведомствами Республики Татарстан, организациями Апастовского муниципального района по основным вопросам деятельности		5 лет ЭПК ст. 32	
01.01-40	Переписка Исполнительного комитета Апастовского муниципального района о разработке и ходе выполнения целевых программ с министерствами Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 264	
01.01-41	Переписка Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан с учреждениями и гражданами по правовым вопросам		3 года ст. 194	
01.01-42	Журнал регистрации постановлений руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района		Постоянно о ст. 258 а	Хранятся в исполкоме Подлежат приему

	Республики Татарстан			в муницип. архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата
01.01-43	Журнал регистрации распоряжений Руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 258 а	Хранятся в исполкоме Подлежат приему в муницип. архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата
01.02. Кадровое обеспечение				
01.02-01	Распоряжения Руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан по личному составу (прием, увольнение, перемещение, совмещение, повышение квалификации, изменение фамилии, присвоение чинов, премирование, предоставление отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы)		50 лет ЭПК ст. 19 б	
01.02-02	Распоряжения Руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан о представлении отпусков и командировок и основания к ним		5 лет ст. 19 б	
01.02-03	Типовые должностные инструкции муниципальных служащих, разработанные в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о 77 а	
1	2	3	4	5
01.02-04	Годовые статистические отчеты о составе, распределении кадров (ф. 1-К) Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 467 б	
01.02-05	Документы (представления, ходатайства, анкеты, акты) об установлении персональных ставок, окладов, надбавок работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 676	

01.02-06	Документы (доклады, справки, отчеты, списки) о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК Ст. 708	
01.02-07	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных и конкурсных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 699	
01.02-08	Реестр муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст.684	Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
01.02-09	Годовой статистический отчет о составе и сменяемости муниципальных служащих (ф.4) Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянно о ст.467 б	
1	2	3	4	5
01.02-10	Личные дела сотрудников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района (заявления, автобиографии, копии приказов и выписки из них, копии личных документов, листки по учету кадров, анкеты, характеристики, аттестационные листы)		50 лет ЭПК ст. 656 б	

01.02-11	Трудовые договоры (контракты), трудовые соглашения, не вошедшие в состав личных дел работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		50 лет ЭПК ст. 657	
01.02-12	Личные карточки сотрудников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (ф. Т-2)		50 лет ЭПК ст. 658	
01.02-13	Подлинные личные документы сотрудников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (трудовые книжки, дипломы, свидетельства, аттестаты)		До востребо- вания ст. 664	Невостребованны е – 50 л.
01.02-14	Списки руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянн о ст. 685 а	
01.02-15	Переписка о приеме, распределении, перемещении, учете кадров Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 649	
01.02-16	Книги учета приема, перемещений и увольнений работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		50 лет ст. 695 а	
01.02-17	Книга учета и алфавиты личных дел, трудовых договоров (контрактов) работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		50 лет ст. 695 б	
01.02-18	Книги учета выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		50 лет ст. 695 в	
1	2	3	4	5
01.02-19	Книга учета представления отпусков работникам Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 г ст. 695 ж	
01.02-20	Книги учета выдачи командировочных удостоверений работникам Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики		5 лет ст. 965 к	

	Татарстан			
01.02-21	Книга учета выдачи справок с места работы работникам Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 л ст. 695 д	
01.02-22	Графики предоставления отпусков работникам Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		1 год ст. 693	
01.02-23	Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 600	
01.02-24	Табель учета рабочего времени работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 л ст. 586	
01.03. Воинский учет и бронирование				
01.03 - 01	Нормативно-методические документы (правила, инструкции) по вопросам призыва на военную службу		3 года ст. 27 б	После замены новыми
01.03-02	План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе по Исполнительному комитету Апастовского муниципального района Республики Татарстан		ДМН ст. 288	
01.03-03	Сведения об изменениях учетных данных граждан, пребывающих в запасе (ф. 22) по Исполнительному комитету Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 469 а	
1	2	3	4	5
01.03-04	Документы (программы, списки, информации) по военно-патриотическому воспитанию подростков и допризывной молодежи		ДМН ст. 262 б	
01.03-05	Донесения о ходе призыва на военную службу		1 год ст. 338	
01.03-06	Переписка Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан с райвоенкоматом об		3 года ст. 690	

	учете призыва и отсрочек от призыва военнообязанных			
01.03-07	Журнал учета военнообязанных Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 года ст. 695 е	После увольнения
01.03-08	Карточки учета военнообязанных работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 года ст. 695 е	После увольнения
	01.04. Трудовые отношения			
01.04-01	Протоколы аттестации по технике безопасности работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 625	
01.04-02	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении		5 лет ЭПК ст. 603	
01.04-03	Планы мероприятий по улучшению условий труда работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 608	
01.04-04	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций в здании Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		До замены новыми ст. 619	
1	2	3	4	5
01.04-06	Документы (докладные записки, акты, информации) по проверке трудовой дисциплины Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 года ст. 587	
01.04-07	Документы (акты, справки, информации) о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 609	

01.04-08	Документы (справки, предложения, обоснования, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 606	
01.04-09	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан по технике безопасности		5 лет ст. 624	
01.04-10	Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки, переписка) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 862	
01.04-11	Документы (списки, перечни, переписка) о проведении медицинских осмотров работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 646	
01.04-12	Журнал учета профилактических работ по технике безопасности Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		10 лет ст. 626 а	
01.04-13	Журнал учета инструктажа по технике безопасности Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		10 лет ст. 626 б	
1	2	3	4	5
01.04-14	Журнал учета проведения аттестации по технике безопасности Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 626 в	
	01.05. Архив			
01.05-01	Инструкция по делопроизводству Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 г. ст. 27 б	После замены новыми

01.05-02	Положения об архиве и ЭК Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 57 а	Хранить на месте
01.05-03	Утвержденная номенклатура дел Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 200 а	
01.05-04	Дело фонда (исторические справки, сведения о составе и объеме дел и документов, листы, паспорта архива, акты проверки наличия и состояния, приема-передачи, выделения дел и документов к уничтожению, утратах и повреждениях документов) Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 246	На муниципальное хранение передается при ликвидации организации
01.05-05	Утвержденные описи дел постоянного хранения Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 248 а	
01.05-06	Описи дел по личному составу Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянно о ст. 248 б	Передается при ликвидации организации
01.05-07	Копии архивных справок, выданные по запросам граждан; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним		5 лет ст.253	
01.05-08	Книга регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов		5 лет ст. 252	
1	2	3	4	5
01-06 Информатизация				
01.06-01	Паспорт информатизации Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст.211	в т.ч. электронном виде
01.06-02	Журнал учета ключевых носителей		5 лет ст. 260 а	
01.06-03	Журнал учета средств криптографической защиты информации		5 лет ст. 260 а	

02. Отдел инфраструктурного развития

02-01	Решения Совета, постановления руководителя исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан по вопросам строительства (копии)		До минования надобности ст.19 а (1)	В электронном виде
02-02	Решения и постановления сельских поселений Апастовского муниципального района Республики Татарстан об утверждении схем водоснабжения		До минования надобности ст.19 а (1)	
02-03	Протоколы оперативных совещаний у заместителя руководителя исполкома Апастовского муниципального района по вопросам строительства, ЖКХ, связи и энергетике		5 лет ст. 18 (2)	
02-04	Протоколы заседаний жилищной комиссии Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Пост. ст.925	
02-05	Проектно-сметная документация, подготовленная для реализации строительства по объектам, сданным в эксплуатацию в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		постоянно ст. 325	
02-06	Проекты планировки и застройки микрорайонов, коммунальных объектов Апастовского муниципального района Республики Татарстан и документы к ним (градостроительная документация, опорные планы)		Постоянно ст.1516 (ПН)	
02-07	Паспорта на участок строительства в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан и документы к ним (архитектурно-планировочные задания, схемы коммуникаций)		Пост. ст.375 (ПН)	Хранить на месте
1	2	3	4	5
02-08	Градостроительные планы земельного участка в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан и документы к ним (заявление, документы удостоверяющие личность, правоустанавливающие документы, технический паспорт БТИ)		Постоянно Ст.43	Хранить на месте
02-09	Генеральные планы сельских поселений		Постоянно	На хранение

	Апастовского муниципального района Республики Татарстан		о ст.1501 (ПН)	передается после замены новым
02-10	Разрешения Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и документы к ним (заявление, правоустанавливающие документы, проектная документация, схемы, документы удостоверяющие личность)		Постоянно ст. 797	Хранить на месте
02-11	Разрешения Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан на ввод объекта в эксплуатацию капитального строительства и документы к ним (заявление, схемы, акты приемки, технические планы, документы удостоверяющие личность, выписки из Единого госреестра, градостроительный план, заключение)		Постоянно ст. 797	Хранить на месте
02-12	Разрешения Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан на использование объекта незавершенного строительства и документы к ним (заявление, документы удостоверяющие личность, правоустанавливающие документы, справка БТИ)		Постоянно ст. 797	Хранить на месте
02-13	Разрешения Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и документы к ним (заявление, копии учредительных документов или копия паспортов, договор, документы о согласии, эскизный проект, топографическая съемка, проектная документация, копия платежного поручения, доверенность)		Постоянно ст. 797	Хранить на месте
1	2	3	4	5
02-14	Разрешения Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан на вырубку, кронирование или посадку деревьев и кустарников и документы к ним (заявление, документы удостоверяющие личность, правоустанавливающие документы, схемы, проектная документация, согласования)		Постоянно ст. 797	Хранить на месте
02-15	Разрешения Исполкома Апастовского		Постоянно	Хранить на месте

	муниципального района Республики Татарстан на производство инженерно-геологических изысканий и документы к ним (заявление, схемы, картографические материалы)		о ст. 797	
02-16	Ордера на производство земляных работ на территории Апастовского муниципального района Республики Татарстан и документы к ним (заявление, документы удостоверяющие личность, правоустанавливающие документы, акт выноса, проект устройства сооружений, проект производства работ, приказ о назначении ответственного лица)		Постоянно о ст. 797	Хранить на месте
02-17	Акты, подтверждающие проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала и документы к ним (заявление, документы удостоверяющие личность, правоустанавливающие документы, фотоснимки, разрешение на строительство)		Постоянно о ст. 797	Хранить на месте
02-18	Акты выбора земельного участка для строительства линейного объекта в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан и документы к ним (заявление, планово-картографические материалы)		Постоянно о ст.372 (ПН)	Хранить на месте
02-19	Список граждан Апастовского муниципального района Республики Татарстан, состоящих на учете по программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»		10 лет ст.937	После предоставления жилой площади
1	2	3	4	5
02-20	Список граждан Апастовского муниципального района Республики Татарстан, состоящих на учете по программе «Социальная ипотека», сформированный в НО ГЖФ Республики Татарстан		До минувания необходимости	В электронном виде
02-21	Список граждан Апастовского муниципального района Республики Татарстан, состоящих на учете по программе «Жилье для российской семьи»,		До минувания необходимости	В электронном виде

	сформированный в НО ГЖФ Республики Татарстан		и	
02-22	Учетные дела граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (заявления, справки, копии паспортов, ИНН)		10 л. ст. 930 (1)	После предоставления жилого помещения
02-23	Еженедельные отчеты (оперативные) по вводу жилья в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		До минования надобности и ст.474	
02-24	Отчёты по топографо-геодезическим изысканиям в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		Постоянно (ПН)	
02-25	Годовой статистический отчет форма 4-жилфонд Администрации о числе семей, состоящих на учете для получения жилья и получивших жилье		Пост. ст.467 б	В т.ч. в электронном виде
02-26	Технические отчёты об инженерно-геологических изысканиях на объекты, осуществлённые строительством в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		Постоянно ст.386 а (ПН)	
02-27	Технические отчёты об инженерно-геологических изысканиях на объекты, не осуществлённые строительством в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		5 л. ЭПК ст.386 б (ПН)	
02-28	Схема санитарной очистки Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст.568	
1	2	3	4	5
02-29	Схемы инженерных сетей и благоустройства (водосточной сети, водоснабжения, канализации) в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		Постоянно ст.1517 (ПН)	Хранить на месте
02-30	Схема территориального планирования Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно ст.44	Хранить на месте
02-31	Документы (проекты, дефектные ведомости, технические условия) по республиканским программам Республики Татарстан, по строительству и капитальному ремонту		постоянно ст.265	

	объектов Апастовского муниципального района Республики Татарстан			
02-32	Документы (акты выполненных работ КС-2, дефектные ведомости) по капитальному ремонту многоквартирных домов в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		постоянно о ст.265	
02-33	Документы (кадастровый паспорт, правоустанавливающие документы) регистрации инженерных коммуникаций и текущего строительства в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		постоянно о ст. 797	
02-34	Документы (протоколы, акты) по осмотру жилых и нежилых помещений на территории Апастовского муниципального района Республики Татарстан		10 лет ЭПК ст.831	
02-35	Документы (переписка, справки) по строительству объектов на территории Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 35	
02-36	Документы (протоколы, штабов, отчеты, сводки) о подготовке к отопительному сезону в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		3 года ст.819	
02-37	Документы (докладные записки, акты обследования, расчёты, заключения) о проведении проектно-изыскательских работ по выбору земельных участков под строительство объектов в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		Постоянно о ст.372 (ПН)	
1	2	3	4	5
02-38	Докладные записки, справки, сводки и переписка с органами исполнительной власти Республики Татарстан по вопросам строительства, жилья		5 лет ЭПК ст.32	В электронном виде
02-39	Обращения граждан (заявления, жалобы) по вопросам строительства, перепланировки и документы к ним (переписка, справки) в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		5 лет ЭПК, ст.183 б	
02-40	Книга учета разрешений на строительство и разрешений ввода объектов в		5 л. ст.258 г	

	эксплуатацию, выданных отделом инфраструктурного развития Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан			
02-41	Книга учета градостроительных планов земельных участков, выданных отделом инфраструктурного развития Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 л. ст.258 г	
02-42	Книга учета ордеров на земляные работы, выданных отделом инфраструктурного развития Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 л. ст.258 г	
03. Отдел по делам молодежи и спорту				
03-01	Приказы, указания, распоряжения Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан		ДМН ст.19 а	В электронном виде
03-02	Приказы, указания, распоряжения Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан, относящиеся к деятельности отдела		Постоянно о ст. 19 а	в т.ч. электронном виде
03-03	Нормативные акты (решения, постановления, распоряжения) Совета, Главы, руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан, относящиеся к деятельности отдела		Постоянно о ст. 19 а	
1	2	3	4	5
03-04	Положение об отделе по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (копия)		3 г ст. 50 б	После замены новыми. Подлинник в Исполкоме
03-05	Положения о проведении спортивных мероприятий, разработанные отделом по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 962	
03-06	Годовой план работы отдела по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Апастовского муниципального		5 лет ст.290	

	района Республики Татарстан			
03-07	Годовой отчет о работе отдела по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 464 б	
03-05	Информации о проведении спортивно-массовых мероприятиях в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		5 лет ЭПК Ст.57	
03-09	Переписка отдела по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан с Министерством по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан по основной деятельности		5 лет ЭПК ст.33	В электронном виде
03-10	Переписка работе отдела по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан с организациями по основной деятельности		5 лет ЭПК ст.33	В электронном виде
03-11	Обращения граждан (предложения, заявления) в отдел по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан и документы к ним (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению личного характера		5 лет ЭПК ст. 183 б	
1	2	3	4	5
04. Отдел ЗАГС				
04-01	Законодательные и другие нормативные акты Российской Федерации и Республики Татарстан (законы, указы, постановления, распоряжения) по вопросам деятельности органов ЗАГС		ДМН ст. 1 б	
04-02	Приказы, инструкции Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан, распоряжения и постановления Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		ДМН Ст. 19 а	

	(копии)			
04-03	Положение об отделе ЗАГС Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (копия)		3года ст. 55 б	После замены новыми.
04-04	Должностные инструкции работников ЗАГСa (копии)		3 года ст. 77 б	После замены новыми
04-05	Годовой план работы отдела ЗАГС Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 290	
04-06	Статистические отчеты о регистрации актов гражданского состояния и документы к ним (препроводительные, акты передачи, ежемесячные ведомости, формы № 2, 2б)		10 лет п. 2.3 ПЗ	
04-07	Отчеты о движении бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния		5лет п. 2.6 ПЗ	
04-05	Документы (доклады, обзоры, справки, информации) об исполнении отдельных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния		5лет ЭПК ст. 57	
04-09	Документы (информации, программы, доклады, фотоальбомы, видеозаписи) проведения смотров-конкурсов, совещаний, семинаров, юбилейных торжеств		5лет ЭПК ст. 90 а	
04-10	Документы (справки, акты, докладные записки) по проверке деятельности органов ЗАГС		10 лет п. 1.9 ПЗ	
04-11	Акты проверок правильности взимания государственной пошлины за регистрацию актов гражданского состояния и выдачу повторных документов		5 лет ст. 662	При условии завершения проверок
1	2	3	4	5
04-12	Сценарии торжественной регистрации брака, имя наречения, юбилеев семейной жизни		ДМН ст. 251	
04-13	Переписка с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности		5 лет ЭПК ст. 32	

04-14	Ежемесячные отчеты в учреждения и ведомости Республики Татарстан (сведения о государственной регистрации смерти и рождения) по регламенту информационного обмена и документы к ним (сопроводительные записки, реестры. информации)		1 год ст. 667 д	При отсутствии годовых, полугодовых, квартальных - постоянно
04-15	Обращения граждан личного характера (предложения, заявления, жалобы), документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению		5 лет ЭПК ст. 153 б	
04-16	Книги по учету, выдаче и расходованию бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния		75 лет п. 6.58 ПЗ	На каждый вид регистрации отдельно
04-17	Документы (накладные, акты) получения и расходования бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния		75 лет п. 6.59 ПЗ	
04-18	Книга по учету прихода и расхода бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния		75 лет п. 6.59 ПЗ	
04-19	Книга записей актов о рождении		100 лет ст. 77 ФЗ	
04-20	Заявления о регистрации рождения		1 год п. 6.2 ПЗ	
04-21	Справки о рождении детей, выданные медицинскими организациями и частнопрактикующими врачами		1 год п. 6.3 ПЗ	
04-22	Документы (акты, протоколы, справки) представленные в связи с регистрацией найденного ребенка, оставленного в роддоме, ребенка от суррогатной матери		75 лет п. 6.5 ПЗ	
04-23	Документы (журналы, корешки справок) учета выдачи справок на получение единовременного пособия по рождению		3 года ст. 695 д	
1	2	3	4	5
04-24	Книги записей актов о заключении брака		100 лет ст. 77 ФЗ	
04-25	Заявления граждан о заключении		5 лет	

	брака, документы по их рассмотрению (квитанции об уплате государственной пошлины, заявления об изменении срока регистрации, решения о снижении брачного возраста, справки о брачной правоспособности, нотариально заверенные переводы документов иностранных граждан)		ЭПК ст. 183 б	
04-26	Заявления о заключении брака граждан, не явившихся для регистрации брака		5 лет ЭПК ст. 183 б	
04-27	Журнал учета заявлений о заключении брака		3 года п. 6.16 ПЗ	
04-28	Книги записей актов о расторжении брака		100 лет ст. 77 ФЗ	
04-29	Заявления граждан о расторжении брака, документы (копии решений судов, копии приговоров судов, квитанции об уплате государственной пошлины, свидетельства о заключении брака, копии извещений в ИТК и опекунам) по их рассмотрению		5 лет ЭПК ст. 183 б	
04-30	Заявления о расторжении брака граждан, не явившихся для регистрации расторжения брака		1 год п. 6.23 ПЗ	
04-31	Журнал учета заявлений граждан о расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия		5 лет ст. 258 е	
04-32	Журнал учета заявлений граждан о расторжении брака по заявлению одного из супругов		5 л. ст. 258 е	
04-33	Книги записей актов об установлении отцовства		100 л. ст. 77 ФЗ	
04-34	Заявления об усыновлении (удочерении), документы по их рассмотрению (копии решений судов, свидетельства о рождении)		5 л. ЭПК ст. 183 б	
04-35	Книги записей актов об установлении отцовства		100 л. ст. 77 ФЗ	

1	2	3	4	5
04-36	Заявления об установлении отцовства и документы (копии решений судов, решения органов опеки и попечительства, органов внутренних дел, свидетельства о рождении, квитанции об уплате государственной пошлины) по их рассмотрению		75 лет п. 6.37 ПЗ	
04-37	Журнал учета заявлений об установлении отцовства		75 лет п. 6.60 ПЗ	
04-38	Книги записей актов о перемене имени		100 лет ст. 77 ФЗ	
04-39	Журнал учета заявлений граждан о перемене имени		75 лет п. 6.62 ПЗ	
04-40	Документы (заявления, квитанции об уплате государственной пошлины, заключения, копии записей актов гражданского состояния, паспорта, свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене) о перемене имени		75 лет ЭПК п. 6.63 ПЗ	
04-41	Книги записей актов о смерти		100 лет ст. 77 ФЗ	
04-42	Документы (справки, выданные медицинскими организациями и частнопрактикующими врачами, заявления граждан, учреждений и организацией) о смерти		1 год п. 4.8 ПЗ	
04-43	Документы (журналы, корешки справок) учета выдачи справок на получение единовременного пособия на погребение		5 лет ст. 695 д	
04-44	Документы (копии решений судов, извещения) об установлении факта смерти лица, необоснованного репрессированного и впоследствии реабилитированного		5 лет п. 4.9 ПЗ	
04-45	Заявления о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния и документы к ним (копии записей актов об усыновлении, установлении отцовства, перемене имени, свидетельства, копии решений судов, органов дознания или следствия, опеки и попечительства)		5 л. ЭПК ст. 183 б	
04-46	Заявления матери, не состоявшей в браке, о внесении, изменении или		20 л. п. 4.44 ПЗ	

	исключении сведений об отце ребенка в запись акта о рождении ребенка			
04-47	Журналы учета заявлений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния		75 л. ЭПК п. 4.47 ПЗ	
1	2	3	4	5
04-48	Документы о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния (заключения, заявления, квитанции об уплате государственной пошлины, свидетельства, копии записей актов гражданского состояния)		50 л. п. 4.48 ПЗ	
04-49	Копии решений судов об установлении фактов государственной регистрации актов, о восстановлении, аннулировании записей актов гражданского состояния		10 л. п. 4.45 ПЗ	
04-50	Обращения граждан о выдаче повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния (заявления, квитанции об уплате государственной пошлины)		5 л. ЭПК ст.183 б	На каждый вид регистрации заводится отдельно
04-51	Книги выдачи повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния		75 л. п. 4.60 ПЗ	На каждый вид регистрации отдельно
04-52	Обращения граждан о выдаче справок о регистрации актов гражданского состояния (заявления, квитанции об уплате государственной пошлины)		5 л. ЭПК ст. 183 б	
04-53	Книги выдачи справок о регистрации актов гражданского состояния, в т.ч. извещений об отсутствии записей актов гражданского состояния		5 л. ст. 695	
04-54	Обращения граждан об истребовании документов о регистрации актов гражданского состояния с территорий иностранных государств и стран СНГ и документы к ним (анкеты, квитанции об уплате государственной пошлины, копии ходатайств, поручений)		5 л. ЭПК ст. 183 б	
04-55	Документы (свидетельства, справки) о регистрации актов гражданского состояния,		1 г. п. 4.56 ПЗ	

	поступившие из других органов ЗАГС, не врученный гражданам			
04-56	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5 лет ст. 258 г	
04-57	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 лет ст. 258 г	
04-58	Журнал регистрации обращений граждан		5 л. ст. 258 е	
04-59	Журнал учета инструктажа сотрудников отдела по технике безопасности		10 л ст. 316 б	
04-60	Журнал приема заявлений о предоставлении государственных услуг по регистрации актов гражданского состояния в многофункциональном центре		5 лет ст. 258 г	
1	2	3	4	5
04-61	Акты проверки состояния пожарной безопасности		5 л. ЭПК ст. 459	
05. Архивный отдел				
05-01	Законодательные и другие нормативные акты Российской Федерации и Республики Татарстан (законы, постановления, распоряжения, решения) по вопросам деятельности архивного отдела		До миновани я надобност и ст. 1 б	В электронном виде
05-02	Правила, инструкции, методические рекомендации Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, присланные для сведения		3 г. ст. 27 б	После замены новыми В электронном виде
05-03	Положение об архивном отделе Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (копия)		3года ст. 50 б	После замены новыми. Подлинник в орготделе
05-04	Должностная инструкция начальника архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (копия)		3 года ст. 77 б	После замены новыми. Подлинник в орготделе
05-05	Годовой план работы архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянн о ст.285	Хранить на месте

05-06	Годовой отчет о выполнении плановых показателей архивным отделом Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст.464 б	Хранить на месте
05-07	Полугодовые отчеты о выполнении плановых показателей архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 464в	
05-08	Годовой статистический отчет по форме №1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности»		Постоянно о ст.467 б	Хранить на месте
1	2	3	4	5
05-09	Административные регламенты архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан о предоставления муниципальных и государственных услуг (копии)		Постоянно о ст.54	Подлинники в фонде исполкома
05-10	Паспорт архива Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст.247	Хранить на месте
05-11	Книга учета поступлений документов в архивный отдел Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянно о ст.247	Хранить на месте
05-12	Список фондов архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянно о ст. 247	Хранить на месте
05-13	Дела фондов архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянно о ст.246	Хранить на месте
05-14	Наблюдательные дела организаций-источников комплектования архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о Ст.247	Хранить на месте
05-15	Карточки фондов архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики		постоянно о ст.247	Хранить на месте

	Татарстан			
05-16	Листы фондов архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянно о ст.247	Хранить на месте
05-17	Описи дел		Постоянно о ст.248а	Хранить на месте
05-18	Реестр описей дел		Постоянно о ст.247	В электронном виде хранить на месте
05-19	Утвержденный Список №1 организаций-источников комплектования архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст.535 а	Хранить на месте
1	2	3	4	5
05-20	Договоры с организациями по вопросам архивного дела и делопроизводства		5 лет. ЭПК ст.254	После истечения срока действия договора
05-21	Журнал регистрации обращений граждан в архивный отдел Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 л. ст. 258 е	
05-22	Журнал регистрации посетителей читального зала архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 года, ст. 259 а	
05-23	Книга выдачи документов во временное пользование архивным отделом Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 года, ст. 259 е	После возвращения всех дел
05-24	Журнал регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 252	
05-25	Копии архивных справок, выданные по запросам граждан; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним		5 лет ст. 253	
05-26	Переписка архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики		5 л. ЭПК ст.256	

	Татарстан с органами местного самоуправления, организациями по вопросам архивного дела			
05-27	Акты приема-передачи при смене начальника архивного отдела Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о 79 а	
06. Общий отдел				
06-01	Журнал учета приема граждан Руководителем Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан и его заместителей		3 года ст. 259 а	
1	2	3	4	5
06-02	Журнал регистрации поступающих документов в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	В электронном виде
06-03	Журнал регистрации отправляемых документов Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	В электронном виде
06-04	Журнал регистрации телеграмм, телефонограмм, факсов поступивших в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 года ст. 258 ж	
06-05	Журнал регистрации обращений граждан в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 е	В электронном виде
06-06	Обращения в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан граждан (запросы, заявления, жалобы) и документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению творческого характера, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях		Постоянно о ст. 183 а	
06-07	Обращения граждан (запросы, заявления, жалобы) и документы (справки, сведения, переписка) личного характера в Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 183 б	В случае неоднократного обращения – 5 лет после последнего рассмотрения

	07. Отдел бухгалтерского учета и отчетности			
07-01	Утвержденное штатное расписание Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно ст. 71 а	
07-02	Утвержденный бюджет Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно ст. 33	
07-03	Годовая смета доходов и расходов Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан; расчеты к ним		Постоянно ст. 325 а	
1	2	3	4	5
07-04	Квартальные сметы доходов и расходов Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан; расчеты к ним		5 лет ст.325 б	
07-05	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении бюджета с приложениями Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно ст. 352 а	
07-06	Квартальные отчеты об исполнении бюджета Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 352 б	
07-07	Годовой отчет об исполнении сметы расходов Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно Ст.356 а	
07-08	Квартальный отчет об исполнении сметы расходов Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 356 в	

07-09	Сводный бухгалтерский баланс и отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан и документы к ним (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы)		Постоянно ст.351а	
07-10	Годовой бухгалтерский баланс и отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан и документы к ним (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы)		Постоянно ст.351б	
07-11	Квартальный бухгалтерский баланс и отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района и документы к ним (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы)		5 лет ст.351в	
07-12	Месячный бухгалтерский баланс и отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района и документы к ним (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы)		1 год ст.351г	
1	2	3	4	5
07-13	Отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан по перечислению денежных сумм по налогам		Постоянно ст. 391	
07-14	Лицевые счета работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		50 лет ЭПК ст. 413	
07-15	Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы работникам Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 412	
07-16	Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт		5 лет ст. 362	При условии завершения

	совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, корешки к ним, счета-фактуры, накладные и авансовые отчеты)			проверки (ревизии). В случае возникновения споров, судебных следственных дел – сохраняются до вынесения окончательного решения.
07-17	Оборотные и накопительные ведомости Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 361	При условии завершения ревизии
07-18	Передаточные, разделительные, ликвидационные балансы Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан; приложения, пояснительные записки к ним		Постоянно ст. 353	
07-19	Положение о премировании сотрудников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 411 б	После замены новыми
07-20	Сведения, справки о совокупном доходе работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан за год и уплате налогов		5 лет ст. 396	
1	2	3	4	5
07-21	Извещения о постановке на учет в налоговых органах		5 лет ст. 40	После снятия с учета
07-22	Гарантийные письма Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 377	После окончания срока гарантии
07-23	Исполнительные листы		ДМН ст. 416	Не менее 5 лет
07-24	Путевые листы		5 лет ст.842	При условии завершения ревизии
07-25	Оборотные ведомости Исполнительного комитета Апастовского муниципального		5 лет ст. 361	При условии завершения ревизии

	района Республики Татарстан			
07-26	Листки нетрудоспособности работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 896	
07-27	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности, недостачах, хищениях) Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 379	
07-28	Документы (протоколы, акты, отчеты, заключения) о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценке стоимости имущества Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 429	
07-29	Документы по проведению инвентаризации (инвентаризационные ведомости, акты, протоколы) Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст.427	При условии завершения ревизии
07-30	Годовые статистические отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности (3-Информ, П-6, П-2 инвест, 11 форма, 4-ТР); документы (информации, докладные записки) к ним		Постоянно о ст.467 а	
1	2	3	4	5
07-31	Полугодовые статистические отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности		5 лет ст.467 в	

	(3-Информ, П-6, П-2 инвест, 11 форма, 4-ТР); документы (информации, докладные записки) к ним			
07-32	Квартальные статистические отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности; документы (информации, докладные записки) к ним		5 лет ст.467 г	
07-33	Месячные статистические отчеты Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности; документы (информации, докладные записки) к ним		1 год ст.467 д	
07-34	Хозяйственные договоры (соглашения, контракты) Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 436	После истечения срока действия договора, соглашения, контракта
07-35	Договоры о материальной ответственности Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица
07-36	Образцы подписей материально-ответственных лиц Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		ДМН ст. 458	Не менее 5 лет
07-37	Главная книга Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет Ст. 361	При условии завершения ревизии
07-38	Журналы операций по счетам Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 361	При условии завершения ревизии
07-39	Кассовая книга Исполнительного комитета Апастовского		5 лет ст. 361	При условии завершения

	муниципального района Республики Татарстан			ревизии
1	2	3	4	5
07-40	Карточки учета основных средств Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 459 д	После ликвидации основных средств
07-41	Книга учета кредитных и текущих счетов и расчетов Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан с учреждениями		5 лет ст. 459 з	При условии завершения ревизии
10.42	Журнал учета выдачи доверенностей Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 459 г	При условии завершения ревизии
07-43	Книга учета командировочных удостоверений Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 695 к	
07-44	Книга учета подотчетных лиц Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 459 н	При условии завершения ревизии
07-45	Книга учета работы с организациями и учреждениями		5 лет Ст. 459 ж	При условии завершения ревизии
07-46	Книга учета основных средств Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 459 д	После ликвидации основных средств
07-47	Книга учета сумм доходов и НДФЛ работников Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 459 п	
07-48	Паспорта зданий, сооружений и оборудования Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ЭПК ст. 802	После ликвидации здания, сооружения, списания оборудования
07-49	Переписка Исполнительного комитета Апастовского		5 лет ст. 359	

	муниципального района Республики Татарстан с финансовыми органами по вопросам финансирования и бухгалтерского учета			
1	2	3	4	5
08. Административная комиссия				
08-01	Протоколы заседаний административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		3 года ст.188 (1)	
08-02	Постановления административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан о серьезных нарушениях, повлекших возбуждение уголовных дел и судебных разбирательств		постоянн о ст.188 (2)	
08-03	Постановления административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан по делу об административных нарушениях		5 лет ЭПК ст.188	
08-04	Перспективный план работы административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		постоянн о ст.267	
08-05	Годовой отчет о работе административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянн о ст.464 б	
08-06	Квартальные отчеты о работе административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст.464 г	
08-07	Переписка административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан со службой судебных приставов по вопросам административных правонарушений		5 лет ЭПК Ст.35	
08-08	Переписка административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан с организациями и учреждениями по основной деятельности		5 лет ЭПК Ст.35	
08-09	Журнал регистрации протоколов административной комиссии административной комиссии Апастовского муниципального района Республики		Постоянн о ст.258 а	Хранится в комиссии

	Татарстан			
08-10	Журнал учета входящей корреспонденции административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	
1	2	3	4	5
08-11	Журнал учета исходящей корреспонденции административной комиссии Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	
	09. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете			
09-01	Законодательные и иные нормативные акты (законы, постановления, распоряжения) Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан, исполкома Апастовского муниципального района по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних		ДМН Ст. 1б	
09-02	Протоколы заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан и документы к ним		Постоянн о Ст. 18 д	
09-03	Положение о Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан (копия)		3 года ст.50 б	После замены новыми. Подлинник в исполкоме
09-04	Перспективный план работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянн о ст. 285а	
09-05	Комплексная программа работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		Постоянн о ст. 262а	

09-06	Годовой отчет и аналитическая справка о работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Постоянно о ст. 464б	
1	2	3	4	5
09-07	Полугодовой отчет о работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 464в	
09-08	Квартальные отчеты о работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст.464 в	
09-09	Журнал регистрации письменных обращений граждан (заявления, жалобы) в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан с отметкой о принятых мерах		5 лет ст. 258 е	
09-10	Журнал регистрации входящей корреспонденции) в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	
09-11	Журнал регистрации исходящей корреспонденции Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	
09-12	Переписка Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по основной деятельности		5 лет ЭПК ст. 35	
09-13	Журнал регистрации постановлений		Постоянно	Хранится в орган.,

	Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних		о ст. 258 а	подлежит приему если могут испол. в качестве НСА
1	2	3	4	5
09-14	Журнал учета дел об административных правонарушениях в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	
09-15	Журнал регистрации постановлений по персональным делам об административных правонарушениях, о наложении штрафов в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	
09-16	Журнал учета несовершеннолетних состоящих на внутришкольном контроле (по школам района), оставивших школу, не работающих в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		5 лет ст. 459 н	
09-17	Журнал учета выдачи удостоверений общественного воспитателя несовершеннолетнего в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		3 года ст. 259 г	
	10. Опекa и попечительство в отношении несовершеннолетних граждан			
10-01	Законодательные и иные нормативные акты (законы, постановления, распоряжения) Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан по вопросам опеки и попечительства, присланные для сведения		ДМН ст.16	
10-02	Постановления, распоряжения Руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан по вопросам опеки и попечительства. Копии		ДМН ст. 16	
10-03	Годовые (текстовые) отчеты об устройстве		Постоянн	

	детей, оставшихся без родителей в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		о ст. 405 ПМП	
1	2	3	4	5
10-04	Годовой статистический отчет «Сведения о выявлении и устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (форма №103-рик)		Постоянно о ст.467 б	
10-05	Оперативные отчеты по основной деятельности, представляемые в Министерство образования и науки Республики Татарстан		5 л. Ст.474	
10-06	Документы (переписка, справки, акты обследования, заключения) по вопросам охраны детства (споры о воспитании детей, лишении родительских прав, защита личных и имущественных прав, жилищных и наследственных прав) и работа опекунских советов в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		Постоянно о ст. 426 ПМП	
10-07	Документы (заявления опекунов, родителей, копии правоустанавливающих документов, разрешений) на снятие денежных вкладов, денег со счетов и продажу автомобилей, акций, принадлежащих на праве собственности несовершеннолетним детям в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет ЭПК	
10-08	Документы (заявления опекунов, родителей, копии правоустанавливающих документов, разрешений) о доверительном управлении имуществом несовершеннолетних детей в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет ЭПК	

10-09	Документы о наследстве, по отчуждению жилых помещений, разрешения на совершение сделок в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет ЭПК ст.938 ТП	
1	2	3	4	5
10-10	Документы экспертной комиссии по опеке и попечительству (протоколы заседаний, решения и документы к ним) по анализу случаев отказа от опеки приемных родителей		Постоянно о Ст. 18д	
10-11	Документы (копии актов обследования жилищно-бытовых условий, заключения, копии решения суда) по спорам, связанным с воспитанием детей		10 л. ЭПК	После достижения ребенком 18 лет
10-12	Личные дела усыновленных, патронируемых и опекаемых детей в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет ЭПК ст. 421 ПМП	После достижения совершеннолетия
10-13	Решения суда, присланные для сведения. Копии		ДМН Ст. 1б	
10-14	Список учета детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей Апастовского муниципального района Республики Татарстан, состоящих на учете для внеочередного получения жилья		5 лет	После получения жилья
10-15	Журнал учета несовершеннолетних Апастовского муниципального района Республики Татарстан, переданных в приемные семьи		75 лет ЭПК	
10-16	Журнал учета детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жильем		75 лет ЭПК	
10-17	Журнал первичного учета несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет ст.424 ПМП	
10-18	Журнал учета изменений фамилий, имен, отчеств несовершеннолетних Апастовского		75 лет	

	муниципального района Республики Татарстан			
10-19	Журнал учета кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители граждан Российской Федерации		5 лет	
1	2	3	4	5
10-20	Журнал учета лишения родительских прав, ограниченных в родительских правах в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 л. ЭПК Ст.424 ПМП	После завершения
10-21	Журнал первичного учета несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 л. ЭПК	После завершения
10-22	Журнал учета кандидатов в усыновители		5 л.	
10-23	Журнал учета усыновленных (удочеренных) несовершеннолетних Апастовского муниципального района Республики Татарстан		75 л. ЭПК	После завершения
10-24	Журнал учета направлений на посещение несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 л. ЭПК	После завершения
	11. Опекa и попечительство над недееспособными и ограниченно дееспособными гражданами			
11-01	Законодательные и иные нормативные акты (законы, постановления, распоряжения) Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан, исполкома Апастовского муниципального района по вопросам опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными.		ДМН Ст. 16	
11-02	Годовой отчет опеки и попечительства над		Постоянно	

	совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		Ст. 464 б	
1	2	3	4	5
11-03	Личные дела лиц, над которыми установлены опека или попечительство в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет	Постановление Правительства РФ от 17.11.2010 №927 Правила ведения личных дел совершеннолетних недееспособных граждан
11-04	Журнал учета решений суда о признании недееспособности		Постоянно	Хранится в организации
11-05	Журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет	Постановление Правительства РФ от 17.11.2010 №927 Правила ведения личных дел совершеннолетних недееспособных граждан
11-06	Журнал учета выдачи удостоверений опекуна в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет ст.424 ПМП	
11-07	Журнал регистрации повесток в суд по вопросам, касающимся работы опеки (попечительства) в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		5 лет Ст. 258 г	
11-08	Журнал учета совершеннолетних граждан, находящихся под опекой (попечительством) в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет	Постановление Правительства РФ от 17.11.2010 №927 Правила ведения личных дел совершеннолетних недееспособных граждан
11-09	Журнал первичного учета граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки (попечительства) в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан		75 лет	Постановление Правительства РФ от 17.11.2010 №927 Правила ведения личных дел

				совершеннолетних недееспособных граждан
11-10	Журнал учета и регистрации выдачи разрешений на получение пенсий и иных социальных выплат		Постоянно ст. 258 а	Хранятся в опеке Подлежат приему в муницип. архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата
11-11	Журнал выдачи постановлений Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан опекунам (попечителям)		5 лет ст. 258 г	
1	2	3	4	5
11-12	Журнал регистрации входящих документов в орган опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	
11-13	Журнал регистрации исходящих документов опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами при Исполнительном комитете Апастовского муниципального района Республики Татарстан		5 лет ст. 258 г	

Номенклатура дел составлена на основании перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденных приказом министерства культуры РФ №558 от 25 августа 2010 г., перечня документов органов ЗАГС с указанием сроков их хранения (М, 1976)-(ПЗ), примерной номенклатуры дел Исполкома муниципального района, согласованная ЭПМК Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан 26 декабря 2008 г. протокол №15 и перечня документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР органов, учреждений, организаций и предприятий системы просвещения (М6, 1980) -(ПМП).

Управляющий делами Исполкома

Р.Р.Гимранов

Начальник архивного отдела

А.Ш.Идиятова

СОГЛАСОВАНО

ЭК Исполнительного комитета
Апастовского района
Республики Татарстан

Протокол №1 от 25.10.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

ЭПМК Государственного комитета
Республики Татарстан
по архивному делу

Протокол № _____ от _____

СПИСОК сокращений

БТИ - бюро технической инвентаризации

ДМН – до минования надобности

ЗАГС - запись актов гражданского состояния

ИНН - идентификационный номер налогоплательщика

НО ГЖФ РТ - некоммерческая организация «Государственный жилищный фонд
при Президенте Республики Татарстан

Ст. - статья

ЭК – экспертная комиссия

ЭПМК – экспертно-проверочная методическая комиссия

ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ
о категориях и количестве дел, заведенных в 2018 году
в исполкоме Апастовского муниципального района

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

**Ответственный за
делопроизводство**

Р.Р.Гимранов