**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕМИЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.12.2016 г. х. Семичный № 45(о)

Об утверждении номенклатуры дел Администрации Семичанского

сельского поселения на 2017 год

В целях организации документооборота и ведения делопроизводства, обеспечения сохранности и учета документов, организации и проведения экспертизы их ценности, в отборе документов на государственное хранение, постановляю:

1. 1. Утвердить номенклатуру дел Администрации Семичанского сельского поселения на 2017 год согласно приложению.
2. 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Семичанского сельского поселения О.В.Грачёв

Распоряжение вносит

специалист по правовой,

кадровой и архивной работе.

Приложение № 1

к постановлению главы Администрации

Семичанского сельского поселения

от 01.12.2016 г № 45(о)

**НОМЕНКЛАТУРА на 2017год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс  дела | | Заголовок дела | Количество  дел | | Срок хранения дела и номера статей по перечню | | Примечание | | |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | |
| **01. Собрание депутатов Семичанского сельского поселения** | | | | | | | | | |
| 01-01 | | Законодательные, иные нормативные акты (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) Президента Российской Федерации, законодательных, исполнительных органов государственной власти, судебных органов Российской Федерации, Ростовской области, по вопросам работы органов местного самоуправления. |  | | До минования надобности  ст.1б | | Относящиеся к деятельности организации-постоянно | | |
| 01-02 | | Устав Семичанского сельского поселения и изменения к нему. Копии. |  | | Пост.  ст.12 | |  | | |
| 01-03 | | Протоколы заседаний собрания депутатов Семичанского сельского поселения и решения к ним. |  | | Пост.  ст.18б | |  | | |
| 01-04 | | Протоколы заседаний постоянных комиссий собрания депутатов Семичанского сельского поселения и документы к ним. |  | | Пост.  ст.18б | | На каждую комиссию заводится отдельное дело с добавочным индексом:  - 01-04.01  - 01-04.02 | | |
| 01-05 | | Протоколы публичных слушаний и документы к ним (решения, информации, выступления и др.) |  | | Пост.  ст.18л | |  | | |
| 01-06 | | Протоколы собраний (сходов) граждан и документы к ним |  | | Пост.  ст.18к | |  | | |
| 01-07 | | Документы по контролю за исполнением решений собрания депутатов Семичанского сельского поселения. |  | | 5 лет ЭПК | |  | | |
| 01-08 | | Регламент работы собрания депутатов Семичанского сельского поселения |  | | Пост.  ст.27а | |  | | |
| 01-09 | | Документы (отчеты, доклады, справки) о деятельности собрания депутатов Семичанского сельского поселения |  | | 5л ст.475 | |  | | |
| 01-10 | | Обращения граждан и документы по их рассмотрению |  | | 5 лет ЭПК  ст.183 б | |  | | |
| 01-11 | | Журнал регистрации решений собрания депутатов Семичанского сельского поселения |  | | Постоянно  ст.258а | |  | | |
| 01-12 | | Журнал регистрации поступающих документов |  | | 5л  ст.258 г | |  | | |
| 01-13 | | Журнал регистрации отправляемых документов |  | | 5л  ст.258 г | |  | | |
| 01-14 | | Журнал регистрации обращений граждан |  | | 5л  ст.258 е | |  | | |
| 01-15 | | Журнал учета приема граждан депутатами |  | | 3 года  ст.259 а | |  | | |
| 01-16 | | Номенклатура дел собрания депутатов Семичанского сельского поселения |  | | До замены  новой  ст. 200 б | |  | | |
| **02. Администрация Семичанского сельского поселения**  **Общее руководство. Контроль.** | | | | | | | | | |
| 02-01 | Законы Российской Федерации, Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации | |  | | | ДМН  ст. 1 б | |  | |
| 02-02 | Законы Ростовской области, постановления, распоряжения Администрации Ростовской области, указы Главы администрации (Губернатора) области | |  | | | ДМН  ст. 1 б | | Относящиеся к деятельности организации-постоянно | |
| 02-03 | Постановления, распоряжения главы Дубовского района | |  | | | ДМН  ст. 1 б | | Относящиеся к деятельности организации-постоянно | |
| 02-04 | Решения районного собрания депутатов с.Дубовское. Копии. | |  | | | ДМН  ст. 1 б | |  | |
| 02-05 | Постановления главы Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  ст. 19 а | |  | |
| 02-05 | Копии Постановления главы Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  Ст. 19 а | |  | |
| 02-06 | Распоряжения главы Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  ст. 19 а | |  | |
| 02-07 | Распоряжения главы Администрации Семичанского сельского поселения по личному составу | |  | | | 75 лет ЭПК  ст. 19 б | |  | |
| 02-08 | Документы по контролю за исполнением постановлений и распоряжений главы Семичанского сельского поселения | |  | | | 5 лет ЭПК | |  | |
| 02-09 | Паспорт муниципального образования Семичанского сельского поселения. Копии. | |  | | | Пост.  ст.68 | |  | |
| 02-10 | Регламент работы Администрации Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  ст.27а | |  | |
| 02-11 | План основных мероприятий Администрации муниципального района (перспективные, квартальные, календарные) | |  | | | 5л.ЭПК  ст.89 | |  | |
| 02-12 | План работы Администрации Семичанского сельского поселения (годовой, квартальные, месячные) | |  | | | Пост.  ст.285а | |  | |
| 02-13 | Статистические отчеты по учету поголовья скота (ф-14), сведения о численности постоянного населения, сведения о жилищном фонде (ф-1) | |  | | | Пост.  ст.467а | |  | |
| 02-14 | Документы проверок работы Администрации Семичанского сельского поселения органами местного самоуправления района (акты, справки, докладные записки и др.) | |  | | | Пост.  ст.173а | |  | |
| 02-15 | Документы об организации и проведении культурно-массовых мероприятий (программы, приглашения, сценарии, справки и др.) | |  | | | 5 лет ЭПК  ст.963 | |  | |
| 02-16 | Обращения граждан и документы по их рассмотрению | |  | | | 5 лет ЭПК  ст.183б | |  | |
| 02-17 | Аналитические справки об итогах рассмотрения обращений граждан | |  | | | Пост.  ст.294а | |  | |
| 02-18 | Списки населенных пунктов, учреждений, предприятий, расположенных на территории Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  ст.45 | |  | |
| 02-19 | Похозяйственные книги и алфавитные книги хозяйств | |  | | | Пост.ст.136 | |  | |
| 02-20 | Журнал регистрации постановлений главы Администрации Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  ст.258 а | |  | |
| 02-21 | Журнал регистрации распоряжений главы Администрации Семичанского сельского поселения по основной деятельности | |  | | | Пост.  ст.258 а | |  | |
| 02-22 | Журнал регистрации распоряжений главы Администрации Семичанского сельского поселения по личному составу | |  | | | 75 лет 258б | |  | |
| 02-23 | Журнал регистрации поступающих документов | |  | | | 3 года  ст.258г | |  | |
| 02-24 | Журнал регистрации отправляемых документов | |  | | | 3 года  ст.258г | |  | |
| 02-25 | Журнал учета личного приема граждан | |  | | | 5 лет  ст. 259а | |  | |
| 02-26 | Журнал регистрации письменных обращений граждан | |  | | | 5 лет  ст. 258е | |  | |
| 02-27 | Журнал учёта телефонограмм | |  | | | 3 года  ст.258ж | |  | |
| 02-28 | Дело фонда (исторические и тематические справки, паспорт архива организации, акты проверки наличия и состояния дел, акты приема – передачи дел, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.  Распоряжение о создании ЭК, положения об ЭК и архиве организации.  Сводная номенклатура дел поселения.  Описи дел постоянного хранения.  Описи дел по личному составу. | |  | | | Пост.  ст.246  Пост.  ст. 199 а  Пост.  ст.246 | |  | |
| 02-29 | Копии архивных справок, выданные по запросам граждан;  документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним | |  | | | 5 лет  ст.252 | |  | |
| 02-30 | Журнал регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов. | |  | | | 5 лет  ст.253 | | переходящее | |
| 02-31 | Документы о работе комиссий при Администрации Семичанского сельского поселения (протоколы, планы, отчеты, информации и др.) | |  | | | 5л.ЭК  ст.89 | | На каждую комиссию заводится отдельное дело с добавочным индексом:  -02-31.01  -02-31.02 | |
| **02.1 Имущественные и земельные отношения.** | | | | | | | | | |
| 02.1-01 | Нормативные правовые акты по вопросам землепользования. | |  | | | ДМН  ст.1 б | | |  |
| 02.1-02 | Постановления главы Семичанского сельского поселения о предоставлении в аренду земельных участков землепользователям, об утверждении границ земельных участков. Копии. | |  | | | ДМН  ст.1 б | | Первые экземпляры формируются в деле №02-05 | |
| 02.1-03 | Оперативные информации по использованию земель, переданных в ведение Семичанского сельского поселения. | |  | | | 5 лет  ст.87 | |  | |
| 02.1-04 | Землеустроительное дело по передаче земель в ведение Администрации Семичанского сельского поселения. | |  | | | Пост.  ст.11 | |  | |
| 02.1-05 | Карта землепользования | |  | | | Пост. | |  | |
| 02.1-06 | Экспликация земель (карта) переданных в ведение Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост. | |  | |
| 02.1-07 | Списки физических лиц (с учетом кадастровых номеров) – плательщиков земельного налога в границах земель переданных в ведение Семичанского сельского поселения | |  | | | 5 лет ЭПК | |  | |
| 02.1-08 | Списки юридических и физических лиц (с учетом кадастровых номеров)– арендаторов земель государственной и муниципальной собственности, а также юридических лиц – плательщиков земельного в границах земель, переданных в ведение Семичанского сельского поселения | |  | | | 5 лет ЭПК | |  | |
| 02.1-09 | Договоры аренды земель с юридическими лицами | |  | | | 5 лет ЭПК | | После истечения срока аренды | |
| 02.1-10 | Договоры аренды земель с физическими лицами | |  | | | 5 лет ЭПК | | После истечения срока аренды | |
| 02.1-11 | Заявления граждан на предоставление земельных участков | |  | | | 5 лет ЭПК | |  | |
| 02.1-12 | Журнал регистрации договоров аренды земель с юридическими лицами | |  | | | 5 лет | |  | |
| 02.1-13 | Журнал регистрации договоров аренды земель с физическими лицами | |  | | | Пост.  ст.792 | |  | |
| 02.1-14 | Журнал регистрации заявлений граждан Семичанского сельского поселения на предоставление земельных участков | |  | | | 5 лет  Ст.258е | |  | |
| 02.1-15 | Журнал регистрации указаний, предупреждений о нарушении санитарного состояния населенных пунктов | |  | | | 5 лет ЭК | |  | |
| **02.2 Жилищно-коммунальное хозяйство** | | | | | | | | | |
| 02.2-01 | Книга учета заявлений граждан, по улучшению жилищных условий | |  | | | 10 лет  ст.927 | |  | |
| 02.2-02 | Учетные дела граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | |  | | | 10лет  ст.930 | | После предоставления жилой площади | |
| **02.3 Социальная поддержка населения** | | | | | | | | | |
| 02.3-01 | Списки льготных категорий граждан | |  | | | ДЗН  ст.902 | |  | |
| **02.4 Работа по делам семьи и молодежи** | | | | | | | | | |
| 02.4-01 | Документы о работе комиссии по делам несовершеннолетних (планы, отчеты, протоколы и др.) | |  | | | Пост.  18е | |  | |
| 02.4-02 | Списки неблагополучных семей и несовершеннолетних, состоящих на учете | |  | | | 5 лет ЭПК | |  | |
| 02.4-04 | Документы по вопросам молодежи | |  | | | 5 лет ЭПК | |  | |
| **02.5 Работа по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности** | | | | | | | | | |
| 02.5-01 | Документы по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера | |  | | | 5 лет ЭПК  ст.862 | |  | |
| 02.5-02 | Документы по вопросам противопожарной безопасности (планы, инструкции и др.) | |  | | | 3 года  ст.861 | |  | |
| 02.5-03 | Журнал вводного, первичного инструктажа и правил противопожарной безопасности | |  | | | 3 года  ст.870 | |  | |
| 02.5-04 | Журнал осмотра помещений | |  | | | 5лЭК ст.866 | |  | |
| 02.5-05 | Журнал проведения работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту силового и осветительного электрооборудования | |  | | | 5л ЭК | |  | |
| 02.5-06 | Журнал учета наличия и состояния первичных средств пожаротушения. | |  | | | 3г ЭК ст. 880 | |  | |
| **02.6 Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность** | | | | | | | | | |
| 02.6-01 | Нормативные и правовые акты, методические указания и рекомендации по бюджетно-финансовой работе и бухгалтерскому учету и отчетности | |  | | | ДМН ст. 1б | | После замены новыми | |
| 02.6-02 | Учредительные документы (паспорта, уставы муниципального образования, свидетельства о государственной регистрации и др.) | |  | | | Пост.  ст.12 | |  | |
| 02.6-03 | Бюджет Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  308а | |  | |
| 02.6-04 | Штатное расписание и смета доходов и расходов Администрации Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  ст.32, 309а | |  | |
| 02.6-05 | Годовой отчет об исполнении бюджета Семичанского сельского поселения | |  | | | Пост.  ст.352а | |  | |
| 02.6-06 | Квартальные отчеты об исполнении бюджета Семичанского сельского поселения | |  | | | 5 лет  ст.352б | |  | |
| 02.6-07 | Отчеты администрации о перечислении денежных сумм Единого социального налога | |  | | | Пост.  ст.391 | |  | |
| 02.6-08 | Документы (расчеты, справки, сведения) о начисленных и перечисленных в бюджет суммах налогов на землю, имущество. | |  | | | 5 лет ЭПК  ст.382 | |  | |
| 02.6-09 | Документы о капитальном ремонте муниципальных объектов жилищного фонда муниципального значения, теплотрасс и др. (сметы, акты экспертиз, реестры, заявки, акты приема выполненных работ (кс-2), справки о стоимости выполненных работ (кс-3), акты приемки законченных объектов (кс-11) и др.) | |  | | | 5 летЭК  ст.811 | |  | |
| 02.6-10 | Квартальные кассовые планы | |  | | | 3 года  ст.349б | |  | |
| 02.6-11 | Лицевые счета по заработной плате | |  | | | 75 лет  ст.413 | |  | |
| 02.6-12 | Ведомости начисления заработной платы сотрудникам Администрации | |  | | | 5 лет  ст.412 | | При отсутствии лицевых счетов-75 лет | |
| 02.6-13 | Договоры о капитальном ремонте дорог муниципального значения | |  | | | 5 лет  Ст. 440 | | После истечения срока действия договора | |
| 02.6-14 | Договоры с организациями на производство работ, услуг | |  | | | 5 лет  ст.436 | | После истечения срока действия договора | |
| 02.6-15 | Договоры о материальной ответственности | |  | | | 5 лет  ст.457 | | После увольнения материально-ответственного лица | |
| 02.6-16 | Акты о проведении документальных ревизий и проверок бюджетно-финансово-хозяйственной деятельности Администрации | |  | | | 5 лет  ст.402 | |  | |
| 02.6-17 | Главные книги | |  | | | 5 лет  ст.361 | |  | |
| 02.6-18 | Первичные документы и приложения к ним, явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские документы, авансовые отчеты, доверенности, табели учета рабочего времени и др.) | |  | | | 5 лет  ст.361 | | Дела формируются по месяцам | |
| 02.6-19 | Кассовые книги | |  | | | 5 лет  ст.361 | |  | |
| 02.6-20 | Оборотные ведомости | |  | | | 5 лет  ст.361 | |  | |
| 02.6-21 | Инвентарные карточки основных средств | |  | | | 5 лет  ст.361 | | После ликвидации основных средств при условии завершения ревизии | |
| 02.6-22 | Книга учета основных средств | |  | | | 5 лет  Ст.459д | |  | |
| 02.6-23 | Ведомости начисления амортизации на износ основных средств | |  | | | Пост.  ст.429 | |  | |
| 02.6-24 | Документы об инвентаризации основных средств, имущества и материалов | |  | | | пост  ст.429 | |  | |
| 02.6-25 | Книги по учету балансовых счетов | |  | | | 5 лет  ст.459з | |  | |
| 02.6-26 | Больничные листы и выписки из протоколов комиссии по социальному страхованию о начислении пособий | |  | | | 5 лет  ст.415 | |  | |
| 02.6-27 | Документы (заявления, копии личных документов, списки, расчеты и др.) о предоставлении льгот по уплате налогов | |  | | | 5 лет ЭПК  ст.384 | |  | |
| 02.6-28 | Справки о доходах физических лиц и уплате налогов (ф.2-НДФЛ) | |  | | | 5 лет  ст.394 | |  | |
| 02.6-29 | Переписка с финансовым управлением Администрации района о финансово-хозяйственной деятельности и по вопросам бухгалтерского учета и отчетности | |  | | | 5 лет  ст.33 | |  | |
| 02.6-30 | Журнал регистрации договоров с организациями | |  | | | 5 лет  ст.459г | |  | |
| 02.6-31 | Журнал учета выданных доверенностей | |  | | | 5 лет  ст.459т | |  | |
| **02.6.1 Статистический учет и отчетность.** | | | | | | | | | |
| 02.6.1-01 | Годовой статистический отчет администрации (ф-11 краткая) «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций» | | |  | | Пост.  ст.467а | | При формировании статотчеты м.б. объединены в одно или несколько дел | |
| 02.6.1-02 | Годовой статистический отчет Администрации (ф.П-4) о численности, зарплате и движении работников | | |  | | Пост.  ст.467а | |  | |
| 02.6.1-03 | Квартальные статистические отчеты Администрации (ф.П-4) о численности, зарплате и движении работников | | |  | | 3 года  ст.467 г | |  | |
| 02.6.1-04 | Годовой статистический отчет администрации (ф-3 информ.) «Сведения об использовании информационных технологий и производстве связанной с ними продукции (работ, услуг) | | |  | | Пост.  ст.467а | |  | |
| 02.6.1-05 | Годовой статистический отчет администрации (ф-1т (регион)  « Сведения о распределении численности работников по размерам фонда заработной платы, начисленного за год» | | |  | | Пост.  ст.467а | |  | |
| 02.6.1-06 | Годовой статистический отчет (ф-1т р) «Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог» | | |  | | Пост.  ст.467а | |  | |
| 02.6.1-07 | Квартальные статистические отчеты Администрации (ф-П2)  «Сведения об инвестициях» | | |  | | Пост.  ст.467г | | С нарастающим итогом | |
| **02.6.2 Социальное страхование** | | | | | | | | | |
| 02.6.2-01 | Документы по персонифицированному учету сотрудников Администрации | | |  | | 5 лет  ст.898 | |  | |
| 02.6.2-02 | Документы (заявления, справки, списки и др.) об организации оздоровительного отдыха сотрудников Администрации и их детей | | |  | | 3 года  ст.916,918 | |  | |
| **02.7 Кадровое обеспечение** | | | | | | | | | |
| 02.7-01 | Нормативные правовые документы Российской Федерации, Ростовской области по вопросам муниципальной службы | | |  | | до минования надобности  ст.1б | |  | |
| 02.7-02 | Распоряжения главы Администрации Семичанского сельского поселения по личному составу. Копии. | | |  | | 5 лет  ст.1 б | |  | |
| 02.7-03 | Распоряжения главы Администрации Семичанского сельского поселения об отпусках, командировках | | |  | | 5 лет  ст.19 (2) | |  | |
| 02.7-04 | Должностные инструкции сотрудников Администрации | | |  | | Пост.  ст.80 а | |  | |
| 02.7-05 | Документы (доклады, сводки, справки, сведения) о состоянии и проверке работы с кадрами | | |  | | Пост.  ст.648 | |  | |
| 02.7-06 | Личные дела:  -руководители организации  -работников | | |  | | Пост. Ст.656 а  75 лет ЭПК  ст.656 б | |  | |
| 02.7-07 | Личные карточки работников Администрации Семичанского сельского поселения (ф.Т-2) | | |  | | 75 лет ЭПК  ст.658 | |  | |
| 02.7-08 | Трудовые книжки работников Администрации Семичанского сельского поселения | | |  | | До востребования  ст.664 | | Не востребованные -75 лет | |
| 02.7-09 | Список работников Администрации Семичанского сельского поселения | | |  | | Пост.  ст.685г | |  | |
| 02.7-10 | Списки работников Администрации Семичанского сельского поселения на получение страховых медицинских полисов | | |  | | 3 г.  ст.908 | |  | |
| 02.7-11 | Реестры выдачи медицинских полисов | | |  | | 3 г.  ст.908 | |  | |
| 02.7-12 | Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним | | |  | | 75 лет  ст.695в | |  | |
| 02.7-13 | Книга учета выдачи командировочных удостоверений | | |  | | 5 лет  ст.695к | |  | |
| 02.7-14 | Документы (доклады, справки, расчеты, докладные записки, переписка) о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников | | |  | | 5 лет ЭПК  ст.708 | |  | |
| **02.8 Регистрационный учет** | | | | | | | | | |
| 02.8-01 | Домовые книги | | |  | | Пост.  ст.948 (1) | |  | |
| 02.8-02 | Сведения о регистрации и снятии с регистрационного учета по месту жительства граждан Российской Федерации, фактах выдачи впервые и замены новыми паспорта гражданина Российской Федерации | | |  | | 5 лет ЭК | |  | |
| 02.8-03 | Заявления о регистрации по месту пребывания. | | |  | | 5 лет ЭПК  ст.183 б | |  | |
| 02.8-04 | Заявления о регистрации по месту жительства | | |  | | 5 лет ЭПК  ст.183 б | |  | |
| 02.8-05 | Журнал учета заявлений о регистрации по месту пребывания по форме №1 и выдаче свидетельств о регистрации по месту пребывания | | |  | | 15 лет | |  | |
| 02.8-06 | Заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства. | | |  | | 5 лет ЭПК  ст.183 б | |  | |
| 02.8-07 | Журнал № 1 учета заявлений о регистрации по месту жительства по форме №6 и выдаче свидетельств о регистрации по месту жительства. | | |  | | 15 лет | |  | |
| **02.9 Учет военнообязанных** | | | | | | | | | |
| 02.9-01 | Журнал сведений о наличии граждан, пребывающих в запасе и об изменениях в учетных данных граждан пребывающих в запасе (ГПЗ) Семичанского сельского поселения | | |  | | 5 лет  ст.262 | |  | |
| 02.9-02 | Списки призывников и допризывников Семичанского сельского поселения (ф-15) | | |  | | До истечения призывного возраста | |  | |
| 02.9-03 | Учетные карточки военнообязанных Семичанского сельского поселения | | |  | | По достижении возраста согласно категории (разряда) учета | |  | |
| 02.9-04 | Алфавитные карточки учета призывников | | |  | | До истечения призывного возраста | |  | |
| 02.9-05 | План работы по осуществлению воинского учета | | |  | | ДМН | |  | |
| 02.9-06 | Журнал бесед с кандидатами по отбору на службу по контракту | | |  | | ДМН | |  | |
| 02.9-07 | Акты проверок военным комиссариатом | | |  | | 5 лет | |  | |
| 02.9-08 | Список лиц заявивших себя больными | | |  | | 1 год | |  | |
| 02.9-09 | Журнал сверок учета ГПЗ по Семичанскому сельскому поселению, с учетом ГПЗ по отделениям военного комиссариата | | |  | | ДМН | |  | |
| 02.9-10 | Журнал сверок с отделами кадров организаций на территории поселения | | |  | | ДМН | |  | |
| 02.9-11 | Списки ветеранов Великой Отечественной войны, участников боевых действий и участников ликвидации последствий аварии на атомных объектах | | |  | | Пост. | |  | |
| **02.10 Нотариальные действия** | | | | | | | | | |
| 02.10-01 | Документы нотариальных действий (доверенности) | | |  | | 5 л ст.412 | |  | |
| **02.11 Муниципальная избирательная комиссия по выборам** | | | | | | | | | |
| 02.11-01 | Руководящие и справочные документы по выборам | | |  | | До замены новыми | |  | |