

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Шелковского

муниципального района

А.М. Израйлов А.М. Израйлов

«30» - 12 2014 г.



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕЛКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА на 2015 год.

Индекс №№	Заголовок дела	Срок хранения и номер статьи по Перечню 2010г.	Примечание
01. Отдел делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан			
01-01	План работы отдела	Ст. 290 5л.	
	отчеты о проделанной работе отдела	Ст.475 5л.	
01-02	Законы Российской Федерации и Чеченской Республики	Ст.1 ^б ДМН	Относящиеся к деятельности организации постоянно
	Журнал регистрации Законов Российской Федерации и Чеченской Республики	ст.258 ^а Пост.	
01-03	Указы и нормативные акты Главы Чеченской Республики	Ст. 1 ^б ДМН	Относящиеся к деятельности организации постоянно
	Журнал регистрации Указов и нормативных актов Главы Чеченской Республики	ст.258 ^а Пост.	
01-04	Журнал регистрации нормативных актов Правительства Чеченской Республики	ст. 258 ^а Пост.	Относящиеся к деятельности организации постоянно
	Распоряжения и постановления Правительства Чеченской Республики	Ст. 1 ^б ДМН	
01-05	Журнал регистрации протокольных поручений Главы Чеченской Республики	3 г. ст.258 ^д	
	Протокольные поручения Главы Чеченской Республики и материалы по исполнению	ст. 6 Пост.	
01-06	Журнал регистрации протокольных поручений Председателя Правительства Чеченской Республики	3 г. ст.258 ^д	
	Протокольные поручения Председателя Правительства Чеченской Республики и материалы по исполнению	ст. 6 Пост.	

01-07	Журнал регистрации протокольных поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики	ст.258 ^д 3г.	
	Протокольные поручения Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и материалы по исполнению	ст. 6 Пост.	
01-08	Журнал регистрации постановлений Главы администрации района	ст. 258 ^а Пост.	Относящиеся к деятельности организации постоянно
	Постановления администрации	ст. 22 ^а Пост.	
01-09	Журнал регистрации распоряжений главы администрации района	ст.258 ^а Пост.	
	Распоряжения администрации района	ст. 19 ^а Пост.	
01-10	Входящая корреспонденция из Администрации Главы и Правительства ЧР, Совета экономической и общественной безопасности ЧР	5 л. ЭПК Ст. 33	
	Журнал регистрации входящей корреспонденции из Администрации Главы и Правительства ЧР, Совета экономической и общественной безопасности ЧР	Ст. 258 ^г 5 л.	
	Материалы исполнения входящей корреспонденции	Ст. 258 ^г 5 л.	
01-11	Журнал регистрации обращений и заявлений граждан к главе администрации района	Ст.183	В случае неоднократно го обращения-5 л. после последнего рассмотрения
01-12	Обращения и заявления граждан и материалы по их рассмотрению	Ст.183	
01-13	Журнал регистрации обращений граждан в вышестоящие организации	Ст.183	В случае неоднократного обращения-5 л. после последнего рассмотрения
	Обращения граждан и материалы по их рассмотрению	Ст.183	
01-14	Журнал регистрации карточек по приему граждан	Ст.258 ^е 5 л.	
	Карточки и материалы по их рассмотрению	Ст.258 ^е 5 л.	
01-15	Отчеты по обращениям граждан (месячные, квартальные годовые)	Ст. 182 5л. ЭПК	
01-16	Материалы по движению избирателей (ЗАГС,	Ст.18 ^д Пост.	

	УФМС) Шелковского района на -2015г..		
01-17	Документы по ведению регистров НПА (описи, сопроводительные письма)	Ст.3 Пост.	
01-18	НПА Совета депутатов Шелковского муниципального района	ст. 19 ^а Пост.	
01-19	Документы по выездным проверкам администраций сельских поселений	Ст. 173 ^б 5л ЭПК	
01-20	Журнал рассылок копий распорядительных документов	Ст.259 ^б 2 г.	
01-21	резервный		
	резервный		
02. Приемная Главы администрации района			
02-01	Исходящая корреспонденция (письма, информации, отчеты) копии.	Ст. ст. 32-35 5 л. ЭПК	
	Журнал регистрации исходящей корреспонденции (общая)	258 ^г 5 л. Ст.	
02-02	Входящая корреспонденция (факсограммы)	Ст. 355 л. ЭПК	
	Журнал регистрации факсограмм (входящих)	Ст. 258 ^г 5 л.	
02-03	Входящая корреспонденция (общая)	Ст. 35 5 л. ЭПК	
	Журнал регистрации входящей корреспонденции (общая)	Ст. 258 ^г 5 л.	
02-04	Журнал приема телефонограмм	Ст.258 ^ж 3 г.	
02-05	Сводки ОСХ	Ст. 87 5 л. ЭПК	
02-06	График работы Главы администрации		
02-07	резервный		
02-08	резервный		
02-09	резервный		
03. Отдел организационной работы и программного обеспечения			
03-01	Законы Чеченской Республики	Ст.1 ^б ДМН	
03-02	Указы Главы Чеченской Республики	Ст.1 ^б ДМН	
03-03	Постановления и распоряжения администрации района	Ст.18 ^а	
03-04	Планы работы администрации (годовой, кварталный, ежемесячный)	Ст.285 ^а Пост.	
03-05	Планы работ районных служб (годовой, кварталный, ежемесячный)	Ст.290 5 л.	
03-06	Отчеты о работе администрации (годовой, кварталный, ежемесячный)	Ст. 464 ^б Пост.	
03-07	Протокола и протокольные поручения аппаратных совещаний	Ст.18 ^е	
03-08	Протокола и протокольные поручения	Ст.18 ^е	

	расширенных совещаний	-	
03-09	Протокола и протокольные поручения иных совещаний с участием Главы администрации и первого заместителя	Ст.18 ^е	
03-10	Входящая корреспонденция и материалы исполнения	Ст. 258 ^г 5 л.	
03-11	Журнал учета рабочего времени	Ст.586 5л.	
03-12	Журнал учета посетителей администрации	Ст. 259 ^а 3г.	
03-13	Отчеты районных служб	Ст. 83 Пост.	
03-14	Исходящая корреспонденция	Ст. ст. 32-33 Пост.	
03-15	Резервный		
03-16	Резервный		
04. Отдел социальной политики, по делам молодежи и спорта			
03-01	Планы работ отдела (годовой, квартальные, месячные)	Ст. 290 5л.	
03-02	Отчеты о проделанной работе отдела (годовой, квартальные, месячные)	Ст. 475 5л.	
03-03	Положение об отделе, должностные инструкции работников отдела	Ст.56 ^а Пост.	
03-04	Законы Российской Федерации и Чеченской Республики	Ст. 1 ^б ДМН	
03-05	Списки граждан по категориям	Ст. 902.	(1) После снятия получателя с учета
03-06	Исполнение корреспонденции отдела	Ст. 183 б. 5 л. ЭПК	
03-07	Ответы на письменные обращения граждан	Ст. 183	
03-08	Нормативные правовые акты Главы и Правительства Чеченской Республики	Ст. 1 ^б ДМН	
03-09	Папки служб социального блока района	Ст. 475	
03-10	Учетные дела участников боевых действий, вставших на учет после 01.01.2005 года	Ст. 475	
03-11	Комиссия по отдыху и оздоровлению детей	Ст.18 ^д Пост.	
03-12	Учетные дела семей, погибших сотрудников МВД при исполнении		
03-13	Списки малоимущих семей, в разрезе по населенным пунктам района	Ст.902 5л.	
03-14	Протокольные поручения Главы Чеченской Республики и материалы по их исполнению (постоянного и временного характера)	Ст. 6. Пост. (1)	
03-15	Журнал «Сведений о состоящих на учете на улучшение жилищных условий детей-сирот и	Ст.258 5л. ЭПК	

	детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством) не имеющих закрепленных жилых помещений		
03-16	Журнал учета детей, находящихся в семье, в которых родители своими действиями или бездействием создают условия, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию	Ст. 900 ^б 5л	
03-17	Исходящая корреспонденция по вопросам спорта и туризма(письма, отчеты, информация)	Ст. 35, 5 л. ЭПК	
03-18	Материалы служб по вопросам спорта и туризма(письма, отчеты, информация)	Ст. 35, 5 л. ЭПК	
03-19	Календарные планы спортивно-массовых мероприятий	Ст. 974, 5 л. ЭПК	
03-20	Информация о проведении спортивно-массовых мероприятий	Ст. 963, 5 л. ЭПК	
03-21	Статьи и заметки физкультуры и спорта	Ст. 536. ДМН(1)	
03-22	Исходящая корреспонденция КДН	Ст.35 5л.	
03-23	Входящая корреспонденция КДН	Ст.35 5л.	
03-24	Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Постановления КДН. Подлинники	57. Пост.	
03-25	Протоколы заседаний комиссии по делам несовершеннолетних. Подлинники	59 5 л. (1) ЭПК	
03-26	Сведения о школах района и неблагоприятных семьях (информации, отчеты)	Ст.18 ^д Пост.	
03-27	Сведения о детях-сиротах района	Ст.18 ^д Пост	
	План работы и отчеты о проделанной работе КДН	Ст.59 5л. ЭПК	
03-28	Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений Республиканской целевой программы по безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Ст. 18 ^д Пост	
03-29	Журнал сведений о состоящих на учете на улучшение жилищных условий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей находящихся под опекой (попечительством) не имеющих закрепленных жилых помещений	Ст.900 ^б 5 л.	
03-30	Журнал учета детей, находящихся в семье, в которых родители своими действиями или	Ст.900 ^б 5 л	

	бездействием создают условия, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию		
03-31	Журнал первичного учета несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей	Ст.900 ^б . 5 л.	
03-32	Резервный		
03-33	Резервный		
03-34	Резервный		
04. Начальник отдела-специалист по архивным делам и по кадровой работе			
04-01	Постановления и Распоряжения Архивного Управления Чеченской Республики (копии)	Ст.1 а. Пост.	
04-02	Переписка с организациями, учреждениями, предприятиями района	Ст.253 5 л.	
04-03	Проверка наличия и состояния дел администраций сельских поселений (номенклатура дел)	Ст. 200. Пост (1)	Структурных подразделений - до замены новыми и не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения учтенных по номенклатуре дел
04-04	Книга обращений граждан	Ст. 258 е 5 л. Пост (1)	
04-05	Дело фондов (исторические справки, паспорт фонда, акты проверки наличия и состояния дел, приема и передачи документов, подлежащих дальнейшему хранению в райархиве, акты о выделении дел к уничтожению, не подлежащих дальнейшему хранению	Ст. 246 Пост.	
04-06	Опись дел: (подготовка описей, печатание) а) постоянного срока хранения (утвержденные), б) описи дел по личному составу (утвержденные)	Ст.248 ^а Пост. Ст.248 ^б Пост.	
04-07	Документы: прием граждан /выдача дел во временное пользование)	Ст. 251 3г.	После возвращения документов. для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям - 5 л. ИЭПК
04-08	Прием документов на постоянное хранение: а) документы по личному составу;	Ст. 248 Пост (3)	Структурных подразделений - 3 г. после

	б) документы постоянного срока хранения	Ст. 248 Пост.** (2)	утверждения ЭПК (ЭК) сводного годового раздела описи Неутвержденн ые - до минования надобности (3) На постоянное хранение в государственн ые, муниципальны е архивы передаются после ликвидации организации (4) После уничтожения дел
04-09	Реставрация документов постоянного срока хранения	Пост.	
04-10	Реставрация документов по личному составу	Пост.	
04-11	Книга регистрации выдачи архивных справок (копии)	Ст. 252 5 л.	
04-12	Книга регистрации (копий) похозяйственных книг хозяйств	Ст. 136 Пост..	
04-13	Книга регистрации (копий) запросов, переписка к ним	Ст. 253 5 л.	
04-14	Постановления и распоряжения главы администрации района (копии)	Ст. 18 а. Пост.	
04-14	Приказы главы администрации района	Ст. 19 ^а Пост.	
	Журнал регистрации приказов	Ст. 258 ^а Пост.	
04-15	Личные дела работников администрации	Ст.656 ^б 75 лет ЭПК	
04-16	Журнал регистрации удостоверений	Ст.706 5 л.	
04-17	Журнал регистрации трудовых договоров	Ст.695 ^б 75 л	
04-18	Журнал регистрации личных дел работников администрации	Ст.695 ^б 75 л.	
04-19	Журнал учета движения трудовых книжек	Ст.695 ^б 75 л.	
04-20	График предоставления отпусков	Ст.693 1г.	
04-21	Документы конкурсной комиссии	Ст. 670 Пост.	
04-22	Документы по резерву кадров	Ст.652 5л. ЭПК	
04-23	Резервный		
04-24	Резервный		
05. Отдел по взаимодействию с силовыми структурами правоохранительными органами			

05-01	Положение об отделе, должностные инструкции работников отдела	Ст. 57 Пост.	
05-02	Нормативные правовые акты Правительства Чеченской Республики	Ст. 1 Пост.	Относящиеся к деятельности организации - пост.
05-03	Исходящая корреспонденция по вопросам безопасности и взаимодействия с правоохранительными органами и силовыми структурами	Ст. 190 5 л. ЭПК	
05-04	Входящая корреспонденция по вопросам безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами и силовыми структурами	Ст. 35 5 л. ЭПК	
05-05	Материалы работы антитеррористической комиссии (АТК)	Ст. 18 ^д . Пост.	
05-06	Протоколы заседаний антитеррористической комиссии (АТК)	Ст. 18 ^д . Пост.	Присланные для сведения - до минования надобности
05-07	Входящая корреспонденция по работе антитеррористической комиссии (АТК)	Ст. 35 5 л. ЭПК	
05-08	Исходящая корреспонденция по работе антитеррористической комиссии (АТК)	Ст. 35 5 л. ЭПК	
05-09	Протоколы заседаний антинаркотической комиссии (АНК)	Ст. 18 ^д . Пост.	Присланные для сведения - до минования надобности
05-10	Входящая корреспонденция по работе антинаркотической комиссии (АНК)	Ст. 35 5 л. ЭПК	
05-11	Исходящая корреспонденция по работе антинаркотической комиссии (АНК)	Ст. 35 5 л. ЭПК	
05-12	Нормативно-правовые акты по работе Административной комиссии (законы ЧР, постановления, указы, распоряжения)	Ст. 1 б. ДМН	Относящиеся к деятельности организации - пост.
05-13	Журнал регистрации протоколов административной комиссии	Ст. 258 ^д Зг.	
05-14	Протоколы административной комиссии	Ст. 18 ^д . Пост.	Присланные для сведения - до минования надобности
05-15	Извещения граждан Шелковского района		
05-16	Переписка со службой судебных приставов	Ст. 178 5 л. ЭПК	
05-17	Переписка с муфтием Чеченской Республики, Правительством ЧР по вопросам религии, духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения	Ст. 33 5 л. ЭПК	
05-18	Отчеты о проделанной работе, информационная	Ст. 21 5 л.	

	работа административной комиссии	ЭПК.	
05-19	Переписка с Шелковским районным судом	Ст. 190 5 л. ЭПК	
05-20	Комплексная программа профилактики правонарушений по Шелковскому муниципальному району на 2014 г.	Ст. 262 ^а . Пост.	
05-21	Входящая корреспонденция МВКПП	Ст. 258 5 л.	
05-22	Исходящая корреспонденция МВКПП	Ст. 33 5 л. ЭПК	
05-23	Материалы МВКПП (протоколы сходов граждан, информации)	Ст. 18 ^а Пост	
05-24	Документы МВКПП (материалы для МВД)	Ст. 18 ^л . Пост.	
05-25	Распоряжения главы администрации района по вопросам деятельности отдела	Ст. 1 ^б ДМН.	
05-26	Документы общественных организаций	Ст. 998 Пост	
05-27	Сведения о пропавших без вести, погибших, раненных жителях района за период контртеррорестической операции на территории Чеченской Республики	Ст. 475	
05-28	Сведения по неизвестным захоронениям	Ст. 475	
05-29	Материалы комиссии по экономической и социальной адаптации бывших членов НВФ, явившихся с повинной	Ст.18 ^д Пост.	
05-30	Протоколы АТК Чеченской Республики	Ст.18 ^л Пост.	
05-31	Паспорт антитеррористической защищенности объекта	Ст. 869 Пост.	
05-32	резервный		
05-33	резервный		
05-34	резервный		
05-35	резервный		
05-36	резервный		
06. Ведущий специалист по инвестиционной политике			
06-01	Совет по инвестиционной политике	Ст. 1 ^б ДМН	
06-02	Инвестиционные проекты	Ст.320 Пост.	
06-03	Информация по инвестиционным площадкам (справки, сводки, письма и др.)	Ст. 258 ^г 5 л.	
06-04	Входящая корреспонденция и материалы по их исполнению	Ст. 258 ^г 5 л.	
06-05	Резервный		
06-06	Резервный		
07. Начальник отдела -юрисконсульт			
07-01	Законы Российской Федерации и Чеченской Республики	Ст.1 ^б ДМН	Относящиеся к деятельности организации постоянно
07-02	Нормативные правовые акты Главы и Правительства Чеченкой Республики	Ст.1 ^б ДМН	Относящиеся к деятельности организации

			постоянно
07-03	Нормативные правовые акты администрации Шелковского муниципального района (копии)	Ст. 22 ^а Пост.	Относящиеся к деятельности организации постоянно
	Исковые заявления в суды и проверка обоснованности рассмотрения исков. Подготовка возражений в суды различных инстанций	Ст. 189 5 л.	
07-04	Входящая корреспонденция и материалы по их исполнению	Ст. 258 ^г 5 л.	
07-05	Документы (заявления, протоколы, решения, докладные, служебные записки) по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	Ст. 679 5 л. (1) ЭПК	(1) После урегулирования конфликта
07-06	Резервный		
07-07	Резервный		
07-08	Резервный		
08. Главный специалист по ГО и ЧС			
08-01	План работы и отчеты о проделанной работе по ГО и ЧС	Ст. 862 5л. ЭПК	.
08-02	Указы, законы, постановления и распоряжения Главы и Правительства Чеченской Республики	Ст. 1 ^б ДМН	Относящиеся к деятельности организации-пост.
08-03	Постановления и распоряжения администрации Шелковского муниципального района (копии)	Ст. 1 ^б ДМН	Относящиеся к деятельности организации-пост.
08-04	Протоколы заседания КЧС и ПБ	Ст. 18 ^д Пост.	
08-05	Входящая корреспонденция и материалы по их исполнению	Ст. 258 ^г Пост.	
08-06	Паспорт безопасности района	Ст. 869 Пост.	
08-07	Материалы по охране лесов и от лесных пожаров	Ст. 18 ^д Пост	
08-08	Материалы по противопаводковым мероприятиям	Ст. 18 ^д Пост	
08-09	Материалы по защитным сооружениям ГО, противорадиационным укрытиям	Ст. 18 ^д Пост	
08-10	Материалы по охране жизни людей на водных объектах	Ст. 18 ^д Пост	
08-11	Планы по ГО сельских поселений, организаций и учреждений	Ст. 862 5л. ЭПК	
08-12	Материалы по пожарной безопасности	Ст. 18 ^д Пост	
08-13	Материалы прогнозов погоды и экстренных сообщений	Ст. 18 ^д Пост	
08-14	Материалы по потенциально опасным объектам	Ст. 18 ^д Пост	
08-15	Резервный		
09. Отдел экономического развития, предпринимательства и сельского хозяйства			

09-01	Паспорт района	Ст. 211 Пост.	
09-02	Паспорт досье района и в разрезе администраций сельских поселений	Ст. 68 Пост.	
09-03	Положение об отделе Должностные инструкции работников отдела	Ст.80 ^a Пост.	
09-04	Планы работ отдела (годовой, квартальные, месячные), отчеты о проделанной работе	Ст.290 5л.	
09-05	Стратегия социально-экономического развития Шелковского района до 2020 года	Ст. 270 ^a Пост.	
09-06	Документы по учету отдельных категорий граждан (Чернобыльцы)	Ст. 475	
09-07	Муниципальные услуги (по месту разработки)	Ст. 54 Пост.	
09-08	Документы по численности населения и трудовым ресурсам (справки, информации, отчеты)	Ст.511 5л.	
09-09	Входящая корреспонденция по вопросам социально-экономического развития, восстановления инфраструктуры (письма, информации, справки). Копии	Ст. 295 5 л. ЭПК	
09-10	Исходящая корреспонденция отдела по вопросам экономического развития, восстановления инфраструктуры района (запросы, письма, информации). Копии.	Ст.35 5л. ЭПК	
09-11	Входящая корреспонденция по вопросам торговли и предпринимательства (ответы на запросы, письма, информации) Копии.	Ст. 32 5 л. ЭПК	
09-12	Исходящая корреспонденция по вопросам торговли и предпринимательства (ответы на запросы, письма, информации) Копии.	Ст.35 5л. ЭПК	
09-13	Обзор социально-экономического развития района	Ст.324 ^a пост.	
09-14	Заявительские материалы участников программы «Обеспечение жильем молодых семей»	Ст. 937 пост.	
09-15	Информация о социально-экономическом положении района	Ст. 295 5л. ЭПК	
09-16	Программа социально-экономического развития района на 2013-2015г.г.	Ст.262 ^a пост	
09-17	План социально-экономического развития района на 2015г.	Ст. 270 ^a Пост.	
09-18	Прогноз объемов закупок продукции для нужд муниципальных образований		
09-20	Доклад о достигнутых значениях за трехлетний период	Ст. 474 ДМН	
09-21	Постановления, распоряжения главы администрации района (копии)	Пост. ст. 22 ^a	

09-22	Постановления, Распоряжения Правительства Чеченской Республики	Ст. 1 ^б ДМН	
09-23	Отчеты 1-МО	Ст. 467	
09-24	Налоги и бюджет	Ст. 308 Пост.	
09-25	Программа развития малого и среднего бизнеса на 2015 год	Ст.470 5.л.	
09-26	Протокольные поручения Главы Чеченской Республики, материалы по исполнению	Ст. 6 Пост.	
09-27	резервный		
09-28	резервный		
09-29	резервный		
10. Отдел имущественных и земельных отношений			
10-01	Положение об отделе имущественных и земельных отношений. Должностные инструкции работников отдела.	Ст.56 ^а Пост. Ст. 77 ^а 75 л.	
10-02	Отчеты о проделанной работе и планы работ отдела (годовой, квартальный, месячный)	Ст.290 5л.	
10-03	Материалы комиссии по списанию имущества муниципальной собственности Шелковского муниципального района	Ст. 18 ^д Пост.	
10-04	Материалы аукционной комиссии по реализации автотранспорта и другой техники	Ст. 59 5л. (1) ЭПК	
10-05	Книга регистрация заявлений поданных на регистрацию жилья	Ст. 258 ^е 5л.	
10-06	Книга регистрации выписок из реестра муниципальной собственности Шелковского муниципального района	Ст.138 Пост.	
10-07	Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет для предоставления жилья по договору социального найма	Ст. 258 ^е 5л.	
10-08	Журнал регистрации договоров аренды нежилых помещений	Ст.792 Пост.	
10-09	Журнал регистрации входящей/ исходящей корреспонденции	Ст.258 ^г 3г.	
10-10	Журнал регистрации устных и письменных обращений граждан	Ст. 258 ^е 5л.	
10-11	Книга регистрации уведомлений о необходимости предоставления недостающих учетных документов	Ст. 258 ^е Пост	
10-12	Книга учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма	Ст. 927 10л.(1)	
10-13	Книга регистрации заявлений граждан, об изменениях, производимых в период нахождения на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Ст. 258 Пост.	
10-14	Книга регистрации материалов по отказному жилью	Ст. 258 Пост	
10-15	Книга учета граждан получивших жилье по договору социального найма	Ст. 258 Пост	
10-16	Книга регистрации земельных участков на праве постоянного (бессрочного) права	Ст. 258 Пост.	

	пользования		
10-17	Книга регистрации заявлений о предоставлении земельных участков	Ст. 258 ^е Пост.	
10-18	Книга регистрации договоров аренды и купли-продажи земельных участков	Ст. 459 ^в Пост.	
10-19	Материалы общественной жилищной комиссии по обследованию жилищных условий граждан и предоставлению им жилых помещений по договору социального найма	Ст. 929 от 5 л.	
10-20	Материалы комиссии по вопросам землепользования	Ст. 18 ^д Пост.	
10-21	Входящая корреспонденция из вышестоящих ведомств	Ст.33 5л. ЭПК	
10-22	Входящая корреспонденция (общая)	Ст. 35 5л. ЭПК	
10-23	Исходящая корреспонденция	Ст. 35 5л.	
10-24	Исполнение Указов, постановлений Главы ЧР, постановления и распоряжения, протокольные поручения Правительства ЧР	Ст.5 Пост.	
10-25	Протокольные поручения Главы Чеченской Республики и материалы по их исполнению	Ст.6 пост.	
10-26	Указы Президента РФ, Главы ЧР, распорядительные документы Правительства ЧР по вопросам деятельности отдела. Копии.	Ст. 1 ^б ДМН	
10-27	Материалы передачи имущества в муниципальную собственность.	Ст. 788 Пост.	
10-28	Переписка с Правительством ЧР, министерствами, ведомствами, организациями по земельным вопросам и муниципальному имуществу.	Ст.ст. 33-35 5 л. ЭПК	
10-29	Распоряжения Главы администрации района о предоставлении земельных участков под ИЖС. Копии.	ст. 19 ^а Пост.	
10-30	Распоряжения Главы администрации о предоставлении земельных участков в аренду под коммерческие объекты	ст. 19 ^а Пост.	
10-31	Распоряжения Главы администрации о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования	ст. 19 ^а Пост.	
10-32	Переписка с прокуратурой района по вопросам деятельности отдела. Копии.	Ст.35 5 л.	
10-33	Накопительные материалы администраций сельских поселений	Ст. 18 ^д	
10-34	Накопительные материалы по объектам недвижимости муниципальной собственности	Ст. 18 ^д	
10-35	Накопительные материалы МБУ «Управление культуры Шелковского района»	Ст. 18 ^д	
10-36	Накопительные материалы МУ «Отдела дошкольного образования Шелковского района»	Ст. 18 ^д	
10-37	Накопительные материалы МУ «Управление образования Шелковского района»	Ст. 18 ^д	
10-38	Накопительные материалы МУП «Производственное управление жилищно-коммунального хозяйства Шелковского	Ст. 18 ^д	

	района»		
10-39	Накопительные материалы ОАО РАО «Холдинг МРСК»	Ст. 18 ^д	
10-40	Накопительные материалы ЗАО «Вайнах Телеком»	Ст. 18 ^д	
10-41	Распоряжения Главы администрации о предоставлении земельных участков, находящихся под коммерческими объектами в собственность	ст. 19 ^а Пост.	
10-42	Распоряжения Главы администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка	ст. 19 ^а Пост.	
10-43	Документы о приватизации жилья на территории Шелковского района	Ст.147 5л. ЭПК	
10-44	Документы о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.	Ст. 789 Пост.	
10-45	Накопительные документы муниципальных образовательных учреждений	Ст. 18 ^д	
10-46	Накопительные материалы МУ «Редакция газеты «Терская новь»»	Ст. 18 ^д	
10-47	Документы о выделении жилья из отказного или муниципального жилого фонда	Ст. 18 ^д	
10-48	Решения Совета депутатов Шелковского муниципального района по вопросам работы отдела (Копии)	Ст.19 ^а Пост.	
10-49	Договора купли-продажи земельных участков	Ст. 797 Пост.	
10-50	резервный		
10-51	резервный		
10-52	резервный		
12.Отдел ЖКХ, промышленности, транспорта и связи			
12-01	Накопительные материалы по энергосбережению и энергетической эффективности	Ст. 18 ^а Пост.	
12-02	Накопительные материалы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства	Ст. 18 ^а Пост	
12-03	Накопительные материалы по вопросам промышленности, транспорта и связи	Ст. 18 ^а Пост	
12-04	Накопительные материалы по программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры	Ст. 18 ^а Пост	
12-05	Накопительные материалы по реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенного на территории Шелковского муниципального района	Ст. 18 ^а Пост	
12-06	Материалы работы рабочей группы по упорядочению жилищно-коммунальных услуг и повышению сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги физическими и юридическими лицами	Ст. 18 ^д пост	
12-07	Накопительные материалы по реализации	Ст. 18 ^а Пост	

	региональной программы «Жилье для российской семьи», реализуемой на территории Чеченской Республики		
12-08	Материалы комиссии по обеспечению безопасности дорожно-транспортного движения в Шелковском муниципальном районе	Ст. 832 3г.	
12-09	Протокола Комиссии по ОБДД	Ст. 59 5л. ЭПК.	
12-10	Накопительные материалы по осенне-зимнему периоду 201__-201__ г.г.	Ст. 819 3г.	
12-11	Протокольные поручения Главы Чеченской Республики и материалы их исполнения	Ст. 6 Пост.	
12-12	Протокольные поручения Главы Администрации Шелковского муниципального района и материалы их исполнения	Ст. 18 ^с Пост.	
12-13	Нормативно-правовые акты Президента и Правительства РФ	Ст. 1 ^б ДМН	Относящиеся к деятельности организации постоянно
12-14	Нормативно-правовые акты Главы и Правительства Чеченской Республики	Ст. 1 ^б ДМН	Относящиеся к деятельности организации постоянно
12-15	Материалы исполнения Постановления Правительства РФ № 1468 от 22.12.2012 г.	Ст. 20 5л. ЭПК	
12-16	Решения Совета депутатов Шелковского муниципального района по вопросам работы отдела (Копии)	Ст. 19 ^а Пост.	
12-17	Распоряжения и постановления Главы администрации Шелковского муниципального района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта и связи	Ст. Ст. 19-22	Относящиеся к деятельности организации постоянно
12-18	Входящая и исходящая корреспонденция по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта и связи	Ст. 35 5 л. ЭПК	
12-19	Книга регистрации входящей корреспонденции (общая)	Ст. 258 ^г	
12-20	Книга регистрации обращений граждан по вопросам необоснованного роста платежей за ЖКУ по телефону «Горячей линии»	Ст.183	
12-21	Отчеты о проделанной работе и планы работ отдела (годовой, квартальный, месячный)	Ст.Ст. 290 5л. 475 5л.	
12-22	резервный		
12-23	резервный		
13.Отдел строительства и архитектуры			
13-01	Должностные инструкции работников отдела.	Ст. 77 75 л.	
13-02	Перспективные планы работ и отчеты о проделанной работе отдела	Ст.Ст. 290- 475 5л.	

13-03	Журнал регистрации входящей корреспонденции	Ст. 258 ^Г	
	Входящая корреспонденция	Ст.35 5л. ЭПК	
13-04	Журнал регистрации протокольных поручений Главы Чеченской Республики	Ст. 258 ^Д	
	Документация – протокольные поручения Главы Чеченская Республика	Ст.6 Пост.	
13-05	Журнал регистрации исходящей корреспонденции	Ст.258 ^Г	
	Исходящая корреспонденция	Ст. 35 5л. ЭПК	
13-06	Журнал регистрации нарушений земельного и градостроительного законодательства (предписания)	Ст. 176 5л.	
13-07	Журнал регистрации выдачи разрешений на строительство объектов	Ст. 797 Пост.	
	Документы по отводам земель под объекты	Ст. 797 Пост.	
13-08	Журнал регистрации выдачи разрешений на ввод объектов	Ст. 797 Пост.	
13-09	Журнал регистрации АПЗ	Ст. 258 ^А Пост.	
13-10	Журнал регистрации выдачи промежуточных актов на ИЖС	Ст. 258 ^А Пост.	
	Документация – промежуточные акты на ИЖС	Ст. 258 ^А Пост.	
13-11	Нормативно-правовые документы РФ и ЧР	Ст. 1 ^Б ДМН	
13-12	Нормативно-правовые документы районной администрации	Ст. ст. 19-22 ^А	
13-13	Журнал регистрации градостроительных планов	Ст. 258 ^А Пост.	
	Документация по градостроительным планам	Ст.18 ^Г Пост	
13-14	Журнал регистрации разрешений на рекламу	Ст. 258 ^А Пост.	
	Документация – разрешения на рекламу	Ст.18 ^Г Пост	
13-15	Документация – разрешения на строительство под объекты	Ст. 797	
13-16	Журнал заседания земельной комиссии. Документация земельной комиссии района	Ст. 18 ^Д пост.	
13-17	Документация по архитектурно-планировочному заданию	Ст.18 ^Г пост.	
13-18	Документация – разрешения на ввод	Ст.18 ^Г пост	
13-19	Документация по техническим условиям объектов	Ст.18 ^Г пост	
13-20	Документация по нарушениям земельного и градостроительного законодательства (предписания)	Ст.18 ^Г пост	
13-21	Документы по отводам земель для	Ст.18 ^Г пост	

	государственных учреждений, предприятий, организаций		
13-22	Документы по отводам земель райадминистрацией под индивидуальное жилищное строительство	Ст.801 пост.	
13-23	Распорядительные документы администраций сельских поселений по отводам земель под ИЖС	Ст. 1 ^б ДМН	
13-24	Дефектные акты по объектам района		
13-25	Документация - Административные регламенты	Ст. 54 пост.	
13-26	Резервный		
13-27	Резервный		
13-28	Резервный		
13-29	резервный		
14.Отдел учета и отчетности			
14-01	Сметы расходов райадминистрации	Ст.325	
14-02	Отчеты об исполнении сметы расходов райадминистрации (месячный, квартальный, годовой)	Ст. 356 ^а	
14-03	Лицевые счета работников аппарата райадминистрации	Ст. 413 75л. ЭПК	
14-04	Бухгалтерские документы кассового мемориального порядка и приложения к ним.	Ст. 361 5л.	
14-05	Расчетные ведомости начисления заработной платы	Ст. 412 5 л. (2)	
14-06	Акты проверки финансовой деятельности и документальных ревизий райадминистрации	Ст. 402 5л.	
14-07	Листки нетрудоспособности	Ст. 896 5.л	
14-08	Книга текущих счетов и расчетов	Ст. 459 ³ 5л.	
14-09	Оборотные ведомости по балансовым счетам	Ст. 351	
14-10	Книга учета специальных средств	Ст. 459 ^д 5л.	
14-11	Документы по инвентаризации основных средств, имущества и материально-товарных ценностей	Ст. 427 Пост.	
14-12	Кассовая книга	Ст. 362	
14-13	Главная книга	Ст. 361 5л.	
14-14	Казначейство	Ст. 362 5л.	
14-15	Счет фактуры 2015 г.	Ст. 368 4г.	
14-16	Движение основных средств на 2015 г.		
14-17	Услуги сторонних организаций		
14-18	Документы по опеке на 2015 г.	Ст. 18 ^г Пост.	
14-19	Муниципальные контракты на 2015 г.	Ст. 361 5л.	
14-20	Договора	Ст. 436 5л. (2) ЭПК	
14-21	Расходное расписание	Ст.348 Пост.	
14-22	Авансовые отчеты	Ст. 358 Пост.	

14-23	резервный		
14-24	резервный		
14-25	резервный		
14-26	резервный		
15. Начальник отдела – специалист по размещению муниципального заказа (контрактный управляющий)			
15-01	Сведения о заключенных государственных и муниципальных контрактах	Ст. 330 пост.	
15-02	Отчеты по государственным, муниципальным заказам (контрактам)	Ст.329 ^a пост.	
15-03	Реестры закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых организацией без заключения государственного и муниципального контракта	Ст. 365 5л.(1)	
15-04	Резервный		
15-05	Резервный		

Номенклатуру дел составила

Начальник отдела делопроизводства и

по работе с обращениями и заявлениями граждан  М.М. Чараева