

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

Муниципального образования Кипенское сельское поселение

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ № 2**

д. Кипень «19» января 2023 год

**«Об утверждении номенклатуры дел Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение на 2023 год»**

#  В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ; Федеральным законом Российской Федерации "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" № 125-ФЗ, Совет депутатов решил:

1. Утвердить номенклатуру дел Совета депутатов четвертого созыва МО Кипенское сельское поселение в соответствии с приложением.

Глава муниципального образования

Кипенское сельское поселение

М.В. Кюне

Приложение к решению Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение

от 19.01.2023 № 2

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Совета депутатов второго созыва Кипенское сельского поселения на 2023-24 год.

| №п/п | Индексдела | Заголовки дел | Кол-во дел, образ. в год | Сроки хранения и статьи по  перечню | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Правовое обеспечение деятельности -01** |
|  | 01-01 | Нормативные акты Кипенское муниципального района (Указы, распоряжения, постановления, иные нормативные правовые акты), присланные для сведения и руководства. |  | До минования надобности2ст. 1-б т.п. | 2Относящиеся к деятельности организации – постоянно |
|  | 01-02 | Устав  муниципального образования, изменения и дополнения к нему, и документы по его государственной регистрации (заявления, заключения правовой экспертизы, свидетельства и др.) |   | Постоянност. 13-а т.п.ст. 15 т.п.  |   |
|  | 01-03 | Свидетельство о внесении муниципального образования в Единый реестр муниципальных образований  и документы к нему (заявления о регистрации, запросы) |   | Постоянност. 428 т.п. |   |
|   |   | **Распорядительная деятельность – 02** |
| 4. | 02-01 | Протоколы заседаний и решения Совета депутатов и документы к ним |   | Постоянност. 5-а т.п. |   |
| 5. | 02-02 | Журнал  учета  решений, принятых на заседаниях |   | Постоянно1Ст. 72-а т.п. | 1Хранятся в организации. Подлежат приему в  муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата  |
|   |   | **Работа с избирателями – 03** |
| 6. | 03-01 | Обращения (предложения, заявления, жалобы и др.) граждан и документы по их рассмотрению |   | 5 лет ЭПК1ст. 56-б т.п. | 1В случае неоднократного обращения – 5.л. после последнего обращения |
| 7. | 03-02 | Журнал регистрации приема посетителей депутатами |   | 3 годаст. 75-а т.п. |   |
|   |   | **Деятельность комиссий   – 04** |
| 8. | 04-01 | Положения о постоянно действующих комиссиях |   | Постоянност. 16 т.п. |   |
| 9. | 04-02 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по Муниципальному финансовому контролю и документы к ним (планы, отчеты, решения, заключения и др.) |   | Постоянност. 5-а т.п. |  |
| 10. | 04-03 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по Культуре молодежи, спорту и социальной политике и документы к ним (планы, отчеты, решения, заключения и др.) |   | Постоянност. 5-а т.п. |  |
| 11. | 04-03 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по Благоустройству ЖКХ, транспорту и связи и документы к ним (планы, отчеты, решения, заключения и др.) |   | Постоянност. 5-а т.п. |  |
| 12. | 04-03 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по Законности правопорядку и безопасности и документы к ним (планы, отчеты, решения, заключения и др.) |   | Постоянност. 5-а т.п. |  |
| 13. | 04-04 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по Собственности и экономическому развитию и документы к ним (планы, отчеты, решения, заключения и др.) |   | Постоянност. 5-а т.п. |   |
|   |   | **Информационное обслуживание -05** |
| 14. | 05-01 | Переписка со средствами массовой информации по вопросам опубликования нормативных правовых актов и информаций |   | 5 лет ЭПКст.12 т.п.  |   |
|   |   | **Организационные основы управления  – 06** |
| 15. | 06-01 | Регламент (положение) деятельности Совета депутатов |   | Постоянност. 10-а т.п. |   |
| 16. | 06-02 | Годовые планы работы  Совета депутатов |   | Постоянност.90-а т.п.  |   |
| 17. | 06-03 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции |   | 3 годаст. 72-б т.п. |   |
| 18. | 06-04 | Журнал регистрации входящей корреспонденции |   | 3 годаст. 72-б т.п. |   |
| 19. | 06-05 | Номенклатура дел, описи дел постоянного хранения, акты о выделении к уничтожению документов временного хранения |   | ПостоянноСт. 67-а т.п.Ст. 73, 74-а т.п. |   |
| **Взаимодействие с организациями, предприятиями и учреждениями – 07** |
| 20. | 07-01 | Переписка с правоохранительными органами и органами юстиции по основным вопросам деятельности |   | 5 лет ЭПКст. 12 т.п. |   |
| 21. | 07-02 | Переписка с организациями, учреждениями и предприятиями по основным вопросам деятельности1 |  | 5 лет ЭПКст. 41 т.п. | 1Дела формируются по направлениям деятельности и в соответствии с Регламентом |
|   |   | **Кадровое обеспечение – 08** |
| 22. | 08-01 | Списки адресов и телефонов депутатов  |   | 1 годст. 419 т.п. |   |
| 23. | 08-02 | Карточки персонального учета депутатов |   | Постоянност.337-а т.п. |   |

# Сроки хранения и номера статей проставлены в соответствии Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК  Кипенское

Сельского поселения

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в  2023-24 году**

Советом  депутатов второго созыва Кипенское сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе:  |
| Переходящих | С отметкой «ЭПК» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Постоянного  | 14 | 6 |   |
| Временного (свыше 10 лет)  | 0 | 0 |   |
| Временного(до 10 лет включительно) | 9 | 3 |   |
| ИТОГО | 23 | 9 |   |

Специалист (должность)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_