



**ПРИМОРСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 167**

«22» декабря 2025 года

г. Приморск

**Об утверждении номенклатуры дел Приморского окружного Совета  
депутатов на 2026 год**

В соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77, Приморский окружной Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить номенклатуру дел Приморского окружного Совета депутатов на 2026 год согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru) и на официальном сайте администрации Приморского муниципального округа в сети «Интернет» (<https://primokrug.gosuslugi.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель Приморского  
окружного Совета депутатов**

**Н.И. Комелов**

**Глава Приморского  
муниципального округа  
Запорожской области**

**В.В. Прокопенко**

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
решением Приморского  
окружного Совета депутатов  
от 22.12.2025 г. № 167

Приморский окружной Совет депутатов

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
НА 2026 ГОД

На \_\_\_\_\_ листах  
Хранить: постоянно

г. Приморск

ПРЕДИСЛОВИЕ  
к номенклатуре дел  
Приморского окружного Совета депутатов  
на 2026 год

Номенклатура дел Приморского окружного Совета депутатов (далее – Совет депутатов) разработана в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77.

Номенклатура дел представляет собой систематизированный перечень конкретных наименований дел с указанием сроков их хранения, образующихся в деятельности Совета депутатов.

Номенклатура дел на 2026 год составлена в соответствии со структурой и штатным расписанием:

1- Приморский окружной Совет депутатов.

Номенклатура дел включает в себя документы, образующиеся в процессе деятельности Совета депутатов, с указанием сроков хранения. При определении сроков хранения документов использованы:

1) Федеральный закон от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

2) Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (далее – Типовой перечень);

3) Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 237 «Об утверждении инструкции по применению перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

4) Приказ Министерства просвещения СССР от 30 декабря 1980 года № 176 «О введении в действие Перечня документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций системы просвещения».

Заголовки дел в разделах номенклатуры дел расположены по степени важности и отражают основное содержание и состав документов дела. В каждом отделе номенклатура дел составлена с учетом требований: нормативных документов вышестоящих органов; решением Приморского окружного Совета депутатов «Об утверждении регламента Приморского окружного Совета депутатов», Устава муниципального образования «Приморский муниципальный округ Запорожской области».

Номенклатура дел имеет следующие графы: «Индекс дела», «Заголовок дела (тома, части)», «Количество дел (томов, частей)», «Срок хранения дела (тома, части) и номер статьи по перечню», «Примечание».

Графа 1 – «Индекс дела» состоит из номера (условного обозначения), присвоенного структурному подразделению по классификатору исполнителей и порядкового номера дела внутри структурного подразделения.

Графа 2 – «Заголовки дел (томов, частей)» включает заголовки дел, отражающие деятельность Совета депутатов, в том числе работу коллегиальных органов, действующих при Совете депутатов. Порядок расположения заголовков дел внутри разделов и подразделов номенклатуры дел определяется степенью важности документов, составляющих дела, и их взаимосвязью. Вначале располагаются заголовки дел, содержащие организационно-распорядительную документацию. Далее располагаются заголовки дел содержащие плановые и отчётные документы, а также журналы и книги.

Графа 3 – «Количество дел (томов, частей)» служит для учета общего количества дел, заведённых в структурных подразделениях, и заполняется после окончания делопроизводственного года.

Графа 4 – «Срок хранения дела (тома, части) и номер статьи по перечню» включает сроки хранения дела и номера статей по Типовому перечню. Сроки хранения документов, включенных в номенклатуру дел, определены исходя из научной и практической ценности в соответствии с Типовым перечнем.

Сроки хранения архивных документов на электронных носителях, оформляются в установленном порядке, соответствуют срокам хранения аналогичных видов документов на бумажных носителях. Архивные документы Совета депутатов на электронных носителях распечатываются и сдаются на хранение в архив Совета депутатов в установленном порядке.

Архивные документы Совета депутатов принимаются на хранение в виде подлинников, только при их отсутствии принимаются заверенные копии.

Отметка «ЭПК», которой в номенклатуре дел отмечены отдельные виды документов, означает, что часть таких документов может иметь научно-историческое значение и окончательный срок хранения будет определен экспертно-проверочной комиссией Службы по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области.

В графе «Примечание» проставляются отметки о заведении дел, переходящих делах, выделении дел к уничтожению, лицах, ответственных за формирование дел, а также указывается наименование информационной системы (базы данных), в которой хранятся электронные документы.

Утвержденная номенклатура дел на 2026 год обязательна для применения в делопроизводстве Совета депутатов и является основным документом при проведении отбора документов для передачи их на хранение в архив.

Номенклатура дел составляется ежегодно и согласовывается экспертно-проверочной комиссией Службы по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

При изменении структуры Совета депутатов номенклатура дел пересматривается, перерабатывается, утверждается и согласовывается независимо от сроков предыдущего согласования. По окончании каждого года в конце номенклатуры дел заполняется итоговая запись о количестве заведенных дел. Сведения итоговой записи сообщаются в архив ежегодно.

Председатель Приморского  
окружного Совета депутатов

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Н.И.Комелов

*(расшифровка подписи)*

**КЛАССИФИКАТОР**  
**основных структурных подразделений (направлений деятельности)**  
**Приморского окружного Совета депутатов**

№ п/п	Наименование структурных подразделений (направлений деятельности)	Индекс
1	Приморский окружной Совет депутатов	01

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ДЗН	До замены новым
ДМН	До минования надобности
ЖКХ	Жилищно-коммунальное хозяйство
МС	Муниципальный служащий
МЧС	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
Орган ЗАГС	Орган записи актов гражданского состояния
СНГ	Содружество Независимых Государств
ст.	Статья
ТИК	Территориальная избирательная комиссия
УФМС	Управление по вопросам миграции Главного управления МВД России по Запорожской области
ФНС	Федеральная налоговая служба
ФСБ	Федеральная служба безопасности
ФСО	Федеральная служба охраны Российской Федерации
ЭД	Электронный документ
ЭК	Экспертная комиссия
ЭПК	Экспертно-проверочная комиссия
т.п.	Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236
пмпр	Перечень документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий системы просвещения, утвержденного приказом Министерства просвещения СССР от 30 декабря 1980 года № 176

Приложение к  
от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Приморского  
окружного Совета депутатов  
\_\_\_\_\_ Н.И. Комелов

Приморский окружной Совет депутатов

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**  
**на 2026 год**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел (томов)	Срок хранения и номера статей по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
<b>01 – Приморский окружной Совет депутатов</b>				
01-01	Законы РФ, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ Копии		ДМН ст. 2 (б) т.п.	
01-02	Парламентские запросы		Постоянно ст.151 т.п.	
01-03	Обращения (запросы) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов Законодательного Собрания Запорожской области; запросы депутатов представительных органов местного самоуправления; документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению		5 лет ЭПК ст.151 т.п.	
01-04	Постановления, распоряжения решения Губернатора и министерств Запорожской области, присланные для использования в работе		ДМН ст. 3 (б) т.п.	Относящиеся к деятельности постоянно
01-05	Методические рекомендации, инструкции, правила, регламенты, указания и др. министерств и ведомств Российской Федерации, Запорожской области,		1 год ст.8(б) т.п.	После замены новыми



	присланные для сведения			
01-06	Устав Приморского муниципального округа Запорожской области (копия)		Постоянно ст.28 т.п.	
01-07	Решения Приморского окружного Совета депутатов		Постоянно ст. 4 (а)	
01-08	Протоколы заседаний Приморского окружного Совета депутатов		Постоянно ст. 18 (а) т.п.	
01-09	Договоры, соглашения, контракты, документы (акты, протоколы разногласий) к ним		5 лет ЭПК ст.11 т.п.	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
01-10	Заключения Департамента правового обеспечения ЗО		5 лет ЭПК ст. 6 (а) т.п.	
01-11	Заключения прокуратуры Приморского муниципального округа ЗО		10 лет ст. 141 (б)	
1-12	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) платежные ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат) о получении заработной платы и других выплат		50 лет 295(1)	(1) При отсутствии лицевых счетов - 50/75 лет
01-13	Исходящая корреспонденция Приморского окружного Совета депутатов		5 лет ЭПК ст.70 т.п.	
01-14	Входящая корреспонденция Приморского окружного Совета депутатов		5 лет ЭПК ст. 70 т.п.	
01-15	Переписка по основной деятельности отдела		5 лет ст.70 т.п.	
01-16	Переписка по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций		5 лет ст.10 т.п.	
01-17	Переписка по вопросу заключения договоров, контрактов, соглашений		5 лет ст.12 т.п.	
01-18	Переписка по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов		5 лет ст. 13 т.п.	

01-19	Номенклатура дел		Постоянно ст. 157	
01-20	Журнал регистрации решений Приморского окружного Совета депутатов		Постоянно ст. 182 (а) т.п.	
01-21	Журнал регистрации входящей корреспонденции Приморского окружного Совета депутатов		5 лет ст. 182 (г) т.п.	
01-22	Журнал регистрации исходящей корреспонденции Приморского окружного Совета депутатов		5 лет 182 (г) т.п.	
01-23	Журнал регистрации протоколов заседания Приморского окружного Совета депутатов		Постоянно ст. 182 (а) т.п.	
	Резерв			
	Резерв			
	Резерв			

Председатель Приморского  
окружного Совета депутатов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.И. Комелов  
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

протоколом экспертной комиссии  
архивного отдела (муниципального  
архива) администрации Приморского  
муниципального округа  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2026 году в Приморском окружном Совете депутатов

По срокам хранения	Всего	В том числе	
1	2	Переходящих	С отметкой «ЭПК»
	На бумажном носителе	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
	Электронных		
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Председатель Приморского окружного Совета депутатов

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Итоговые сведения переданы в архив

Начальник архивного отдела  
(муниципального архива) администрации  
Приморского муниципального округа

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)