**00.00.2023 ГОД № 0/0 *проект***

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**КУМАРЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**четвертоГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении

Номенклатуры дел

думы кумарейского

муниципального образования

на 2024 год

На основании статьи 6 Инструкции по делопроизводству Думы Кумарейского муниципального образования, утверждённой решением Думы Кумарейского муниципального образования от 27.12.2021 года № 9/5, Дума Кумарейского муниципального образования

**решила:**

1. Утвердить Номенклатуру дел Думы Кумарейского муниципального образования на 2024 год (приложение).
2. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Думы Кумарейского муниципального образования,

Глава Кумарейского муниципального образования

А.П. Иванов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ДумаКумарейского муниципального образования Балаганского района(Дума Кумарейского МО)**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**На 2024 год | Приложение к решению Думы Кумарейского МО от 00.00.2023 г № 0/0 УТВЕРЖДАЮПредседатель Думы Кумарейского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Иванов«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года  |

 |
| Индекс дела | Заголовок дела | Количество дел | Срок храненияи № статьипо перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 01-01 | Законы и нормативные акты Российской Федерации, Иркутской области, Балаганского района (Указы, постановления, распоряжения, иные нормативные правовые акты), присланные для руководства и сведения |  | До минования надобности (2)ст.1б | (2)Относящиеся к деятельности организации - постоянно |
| 01-02 | Документы о регистрации в государственных структурах и реестрах (свидетельства о государственной регистрации юридического лица, о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о постановке на учет, снятии с учета юридического лица в налоговом органе) |  | До минования надобностист.24 |  |
| 01-03 | Устав Кумарейского муниципального образования |  | Постоянност.28  |  |
| 01-04 | Регламент работы Думы |  | Постоянност.8а  |  |
| 01-05 | Протоколы, решения заседаний Думы, документы к ним |  | Постоянно  ст. 18а | Программы, бюджет, планы и отчеты о работе Думы прилагаются к решениям Думы |
| 01-06 | Протоколы публичных слушаний |  | Постоянност. 18л | Образуются в деятельности Думы, если инициированы населением или Думой |
| 01-07 | Утвержденные положения о постоянных депутатских комиссиях |  | Постоянност.8а  |  |
| 01-08 | Протоколы заседаний комиссии по бюджету, финансово-хозяйственной деятельности, налоговому законодательству и экономической политике, документы к ним |  | Постоянно ст.18в |  |
| 01-09 | Протоколы заседаний комиссии по регламенту, депутатской этике, связям с общественными объединениями и средствами массовой информации, документы к ним |  | Постоянно ст.18в |  |
| 01-10 | Протоколы заседаний комиссии по природопользованию, экологии и сельскому хозяйству, документы к ним |  | Постоянно ст.18в |  |
| 01-11 | Документы по осуществлению контроля за исполнением полномочий по решению вопросов местного значения органами и должностными лицами местного самоуправления (заключения, отчеты, запросы и др.) |  | 10 лет ЭПКст.141 |  |
| 01-12 | Отчеты депутатов Думы перед избирателями |  | Постоянно ст.209 |  |
| 01-13 | Переписка по основной деятельности Думы |  | 5 лет ЭПК ст.70 |  |
| 01-14 | Обращения (запросы) депутатовДумы, документы по их рассмотрению |  | 5 лет ЭПК ст.151 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 01-15 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.), документы по их рассмотрению, о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан |  | 5 лет ЭПКст.152,153,154 |  |
| 01-16 | Журнал регистрации письменных обращений граждан |  | 5 лет, ст.182е |  |
| 01-17 | Журнал регистрации приема посетителей депутатами |  | 3 года, ст.183а |  |
| 01-18 | Журнал регистрации решений Думы |  | Постоянност.182а |  |
| 01-19 | Журнал регистрации и контроля поступающих документов |  | 5 лет, ст. 182г |  |
| 01-20 | Журнал регистрации и контроля отправляемых документов |  | 5 лет, ст. 182г |  |
| 01-21 | Номенклатура дел Думы |  | Постоянност.157 |  |
| 01-22 | Описи дел постоянного хранения |  | Постоянно (2)ст. 172а | (2)Неутверждённые, несогласованные – ДМН |
| 01-23 | Дело фонда (исторические и тематические справки, договоры о передаче документов на постоянное хранение, акты приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению, и другие документы, отражающие работу с фондом) |  | Постоянно (1)ст.170 | (1)В муниципальный архив передается при ликвидации организации |
| 01-24 |  |  |  |  |
| 01-25 |  |  |  |  |

 Специалист администрации Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | СОГЛАСОВАНО |
| Протокол ЭК администрацииКумарейского муниципальногообразования Балаганского районаот \_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_ | Протокол ЭПК архивного агентства Иркутской областиот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 202\_\_ году в Думе Кумарейского муниципального образования Балаганского района

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

Специалист администрации Ф.И.О.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.

Итоговые сведения переданы в архив.

Специалист администрации Ф.И.О.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г