Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. 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"

В соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2018, N 1, ст. 19), подпунктом 6 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034; 2018, N 52, ст. 8239), приказываю:

Утвердить прилагаемый Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения.

Руководитель	А.Н. Артизов

Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 февраля 2020 г.

Регистрационный N 57449

Утвержден
приказом Федерального
архивного агентства
от 20.12.2019 г. N 236

Перечень
типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения

I. Общие положения

1.1. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (далее - Перечень) подготовлен в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2018, N 1, ст. 19), с подпунктом 6 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034; 2018, N 52, ст. 8239) с учетом положений федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, состав и сроки хранения архивных документов.

1.2. Перечень включает типовые управленческие архивные документы (далее - документы), образующиеся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций (далее - организаций) при осуществлении однотипных (общих для всех или большинства) управленческих функций, независимо от их организационно-правовых форм и от формы собственности, с указанием сроков хранения.

1.3. Для удобства пользования Перечнем к нему составлен указатель, в котором в алфавитном порядке перечислены виды документов и вопросы их содержания со ссылками на номера соответствующих статей Перечня.

II. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа [1]	Примечания
1	2	3	4
1. Организация системы управления			
1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности			
1.	Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, конституции (уставы), законы субъектов Российской Федерации и документы к ним (постановления, доклады, заключения, аналитические справки):		(1) Относящиеся к деятельности конкретной о - Постоянно

	а) по месту принятия, одобрения, подписания;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
2.	Акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), Правительства Российской Федерации (постановления, распоряжения), федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации (постановления, распоряжения, приказы):		(1) Относящиеся к деятельности конкретной о - Постоянно
	а) по месту издания, принятия;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
3.	Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (указы, постановления, распоряжения, приказы):		(1) Относящиеся к деятельности конкретной о - Постоянно
	а) по месту издания, принятия;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
4.	Муниципальные правовые акты (уставы, постановления, распоряжения, решения, приказы):		(1) Относящиеся к деятельности конкретной о - Постоянно
	а) по месту издания, принятия;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
5.	Проекты законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации; документы по их разработке и рассмотрению (доклады, заключения, пояснительные записки, справки, обоснования, предложения, листы согласования, протоколы разногласий):		(1) Проекты федеральных конституционных, федеральных законов, нормативных правовых Президента Российской Федерации - Постоянн
	а) по месту разработки, рассмотрения;	5 лет ЭПК [2] (1)	
	б) в других организациях	До минования надобности	
6.	Проекты муниципальных правовых актов; документы (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке:		
	а) по месту разработки, рассмотрения;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	До минования надобности	
7.	Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки) по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов	5 лет ЭПК (1)	(1) Документы по исполнению федеральных конституционных, федеральных законов, норм правовых актов Президента Российской Федер Постоянно
8.	Правила, инструкции, регламенты, стандарты, требования, порядки, положения, классификаторы, рекомендации, кодексы (межведомственные, корпоративные):		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	1 год (1)	
9.	Проекты правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных); документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке	До минования надобности	
10.	Переписка по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций	5 лет	
11.	Договоры, соглашения, контракты (1), документы (акты, протоколы разногласий) к ним	5 лет ЭПК (2)	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня истечения срока действия договора; после пре обязательств по договору
12.	Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям, контрактам	5 лет	
13.	Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов	5 лет	
14.	Базы данных (справочные, полнотекстовые) по локальным нормативным актам и распорядительным документам организации	Постоянно	
1.2. Распорядительная деятельность			

15.	Поручения (перечни поручений) и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольные поручения палат Федерального Собрания Российской Федерации, документы (обзоры, доклады, предложения, расчеты, обоснования, заключения, справки, переписка) по их выполнению:		
	а) по месту подписания и у ответственного исполнителя;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет ЭПК	
16.	Поручения (перечни поручений) и указания государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, документы (обзоры, доклады, расчеты, обоснования, заключения, справки, переписка) по их выполнению	5 лет ЭПК	
17.	Поручения руководства организации; документы (доклады, отчеты, справки, докладные, служебные записки, заключения) по их выполнению	5 лет ЭПК	
18.	Протоколы, постановления, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, проекты, заключения, информации, докладные записки, сводки, выписки) к ним:		(1) Присланные для сведения - До минования надобности(2) Рабочих групп - 5 лет ЭПК(3) По оперативным вопросам - 5 лет(4) Бюллетени д голосования на общих собраниях владельцев и бумаг, участников - 5 лет, пайщиков -15 лет
	а) заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления;	Постоянно (1)	
	б) межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп;	Постоянно (1)(2)	
	в) совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации;	Постоянно (1)	
	г) контрольных, ревизионных органов организации;	Постоянно	
	д) научных, экспертных, методических, консультативных органов организации;	Постоянно (1)	
	е) совещаний у руководителя организации;	Постоянно (3)	
	ж) собраний трудовых коллективов организации;	Постоянно	
	з) собраний структурных подразделений организации;	5 лет	
	и) общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков;	Постоянно (4)	
	к) собраний, сходов граждан;	Постоянно (1)	
	л) публичных слушаний	Постоянно (1)	
19.	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним:		(1) Присланные для сведения - до минования надобности(2) В организациях, не являющихсяисточникамикомплектованиягосуд или муниципальных архивов - До ликвидации организации
	а) по основной (профильной) деятельности;	Постоянно (1)(2)	
	б) по административно-хозяйственным вопросам	5 лет	
20.	Проекты приказов, распоряжений; документы (докладные, служебные записки) к ним	1 год	
21.	Документы (доклады, отчеты, справки, переписка) о выполнении приказов, распоряжений	5 лет ЭПК	
22.	Документы (постановления, решения, рекомендации, резолюции, протоколы, стенограммы) международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч:		(1) В организациях, не являющихся источника комплектования государственных или муници архивов - До ликвидации организации
	а) по месту проведения;	Постоянно (1)	
	б) в других организациях	До минования надобности	

23.	Документы (отчеты, доклады, обзоры, переписка) о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	Постоянно (1)	(1) Переписка - 5 лет ЭПК
1.3. Организационные основы управления			
1.3.1. Создание (ликвидация) организаций			
24.	Свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговых органах; уведомления о снятии с учета	До минования надобности	
25.	Извещения (уведомления) страхователей о регистрации (снятия с учета) во внебюджетных фондах	До минования надобности	
26.	Документы (договоры, акты, сведения) о реорганизации организации	Постоянно	
27.	Документы (заявления, протоколы, уведомления, решения, акты, справки, выписки) о ликвидации организации	Постоянно	
28.	Уставы, положения организации	Постоянно	
29.	Учредительные договоры общества, хозяйственного товарищества	Постоянно	
30.	Документы (правила, стандарты, протоколы, решения, реестр членов, положения, требования, сведения) о деятельности саморегулируемых организаций	До ликвидации организации	
31.	Протоколы учредительных собраний организаций	Постоянно	
32.	Списки участников (учредителей) организаций	Постоянно	
33.	Положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах организации:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в структурных подразделениях, филиалах и представительствах организации	До минования надобности	
34.	Положения о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	3 года (1)	
35.	Проекты уставов, положений; документы (справки, докладные записки, предложения, отзывы, переписка) по их разработке	До минования надобности	
36.	Доверенности, выданные руководителем организации (лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности), на представление интересов организации, сведения об отзыве выданных доверенностей	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия доверенно отзыва
37.	Документы (протоколы, изображения и описания, заявления, уведомления, решения) о разработке и регистрации символики организации	5 лет ЭПК	
38.	Структура организации, пояснительные записки к ней:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
39.	Перечни, реестры, списки подведомственных, подконтрольных организаций:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	3 года (1)	
40.	Штатные расписания организации, изменения к ним:		(1) В организациях, не являющихся источника комплектования государственных или муници архивов - До ликвидации организации
	а) по месту утверждения;	Постоянно(1)	
	б) в других организациях	3 года	
41.	Проекты штатных расписаний; документы (справки, предложения, заключения, переписка) по их разработке и изменению	До минования надобности	
42.	Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников)	50/75 лет [3]	
43.	Номенклатура должностей	5 лет (1)	(1) Послеутверждениянновой

44.	Акты приема-передачи, приложения к ним, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации	15 лет	
1.3.2. Организация деятельности			
45.	Государственные реестры, регистры; документы по их ведению (1)	Постоянно (2)	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня сведений и документов, содержащихся в государственных реестрах, регистрах определ федеральными законами, иными нормативным правовыми актами Российской Федерации.Хра организации, исполняющей функцию ведения государственных реестров, регистров, переда постоянное хранение после завершения веден
46.	Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления	Постоянно (1)	(1) Пооперативным вопросам - 5 лет
47.	Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	5 лет ЭПК	
48.	Документы (справки, докладные, служебные записки, предложения к повестке дня, извещения, приглашения, переписка) по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч	3 года	
49.	Документы (программы, доклады, выступления, сообщения, повестки дня, фото-, фоно-, видеодокументы) заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч:		
	а) по месту проведения;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	До минования надобности	
50.	Документы (положения, программы, отчеты, протоколы, стенограммы, решения о награждении дипломами, грамотами) о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	Постоянно	
51.	Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фото-, фоно-, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений	5 лет ЭПК	
52.	Перечни видов лицензируемой деятельности:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
53.	Положения о лицензировании отдельных видов деятельности:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
54.	Документы (заявления и прилагаемые к ним документы, приказы (распоряжения) (2), копии лицензий, уведомлений, актов проверок, предписаний, протоколов, постановлений, выписки из решений суда, переписка) по лицензированию отдельных видов деятельности	5 лет (1)	(1) После прекращения действия лицензии(2) (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении лицензии, о переоформлении продлении срока действия лицензии, о приост возобновлении и прекращении действия лице получении дубликата лицензии - Постоянно
55.	Лицензии и приложения к ним	5 лет (1)	(1) После прекращения действия лицензии
56.	Реестры лицензий	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащи реестрах определяется федеральными закона нормативными правовыми актами Российской Федерации.Хранятся в организации, исполняю функцию ведения реестров, передается на по хранение после завершения ведения

57.	Документы, подтверждающие прием заявлений и выдачу лицензий:		(1) После прекращения действия лицензии
	а) журналы регистрации заявлений, выдачи лицензий;	До ликвидации организации	
	б) расписки о получении лицензий	5 лет (1)	
58.	Документы (заявления, анкеты, справки, выписки из реестров аккредитованных лиц (аттестат аккредитации), копии учредительных документов, документы о проверке соответствия определенному виду деятельности, отчеты, копии лицензий, представления, протоколы, решения, акты проверки, экспертные заключения, уведомления, опись документов, переписка) по аккредитации	5 лет (1)(2)	(1) После прекращения действия аккредитаци Протоколы, решения - Постоянно
59.	Документы (заявления и прилагаемые к ним документы (1), утвержденные в области аккредитации), решения по аккредитации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации	5 лет (2)	(1) Состав документов определяется федерал законами, иными нормативными правовыми ак Российской Федерации(2) После утверждения аккредитации, подтверждении компетентност аккредитованного лица, сокращении или расш области аккредитации, изменении места осуш деятельности аккредитованного лица, приост прекращения или возобновления действия акк аккредитованного лица;утвержденные облас аккредитации - послепрекращения действия аккредитации; решения - Постоянно
60.	Реестры свидетельств об аккредитации	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащи реестрах, определяется федеральными закона нормативными правовыми актами Российской Федерации.Хранятся в организации, исполняю функцию ведения реестров, передается на по хранение после завершения ведения
61.	Свидетельства о государственной аккредитации	До ликвидации организации	
62.	Журналы, книги регистрации, базы данных выдачи свидетельств об аккредитации	5 лет	
63.	Документы (изображение знака соответствия, уведомления, доказательные материалы, протоколы исследований, испытаний, экспертные заключения, решения, переписка) по сертификации продукции (работ, услуг)	3 года (1)	(1) После истечения срока действия сертификата;протоколы, решения - Постоянно
64.	Сертификат соответствия, декларация о соответствии	3 года (1)	(1) После истечения срока действия сертифика декларации
65.	Договоры, заявки, доказательные материалы, декларации на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия деклараци
66.	Реестры сертификатов соответствия	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащи реестрах, определяется федеральными закона нормативными правовыми актами и иными нор правовыми актами Российской Федерации.Хра организации, исполняющей функцию ведения передается на постоянное хранение после зав ведения
67.	Документы (предложения, обоснования, расчеты) о совершенствовании деятельности аппарата управления	5 лет ЭПК	
68.	Документы (анализы, сводные таблицы и графики (мониторинга) движения цен на рынке, справки, доклады, сведения, анкеты, тесты, интервью) о маркетинговых исследованиях	5 лет ЭПК	
69.	Документы (буклеты, плакаты, фото-, фоно-, видеодокументы, информации, заявки, переписка) по рекламной деятельности организации	5 лет ЭПК	
70.	Переписка по основной (профильной) деятельности (1)	5 лет ЭПК	(1) Не указанная в отдельных статьях Перечня
1.3.3. Управление и распоряжение имуществом			
71.	Прогнозные планы (программы) приватизации государственного и муниципального имущества	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения - До минования н

72.	Предложения федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, федеральных государственных унитарных предприятий, а также акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности, и обществ с ограниченной ответственностью, доля в уставных капиталах которых находится в федеральной собственности, иных юридических лиц и граждан, о приватизации имущества	10 лет ЭПК	
73.	Документы (распоряжения, перечни, акты) по передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации	Постоянно	
74.	Перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия	До ликвидации организации	
75.	Документы (постановления, ходатайства, соглашения об изъятии, перечни имущества, акты, расчеты, выписки из реестра) об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	Постоянно	
76.	Документы (распоряжения, планы внешнего управления, списки, договоры купли-продажи, отчеты об оценке имущества) о продаже имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества	Постоянно (1)	(1) Движимого имущества - 5 лет
77.	Документы (акты планирования, отчеты, передаточный акт, акт инвентаризации, документы о праве собственности на объекты недвижимого имущества, промежуточный бухгалтерский баланс, отчет об оценке объекта) о приватизации государственного, муниципального имущества	До ликвидации организации (1)	(1) После ликвидации организаций, являющих источниками комплектования государственны муниципальных архивов, подлежат обязатель передаче на постоянное хранение
78.	Документы (отчеты, информации) о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества	Постоянно	
79.	Документы (предписания, акты, исковые заявления, переписка) о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	Постоянно	
80.	Документы (справки, акты, сведения, решения) о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан	Постоянно	
81.	Соглашения об определении долей в праве собственности и документы (списки имущества, акты) к ним	До ликвидации организации	
82.	Переписка о разделе долевой совместной собственности юридических лиц	5 лет	
83.	Документы (акты, балансы, заключения, решения) по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	До ликвидации организации	
84.	Переписка по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество	5 лет	
85.	Документы (заявления, договоры, свидетельства, постановления, распоряжения, планы, паспорта, выписки) по оформлению земельных участков в собственность	До ликвидации организации	
86.	Переписка по земельным вопросам	5 лет	

87.	Договоры купли-продажи земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений и документы (акты, документы по экспертизе, правоустанавливающие документы, разрешения на строительство (1) и ввод в эксплуатацию) к ним	До ликвидации организации	(1) В органах и организациях, выдающих разре строительство - 15 лет после ввода объекта в эксплуатацию
88.	Договоры купли-продажи имущественного комплекса и документы к ним (решения, протоколы, акты, аудиторские заключения, реестры всех обязательств, балансы, уведомления)	До ликвидации организации	
89.	Документы (заявки, акты оценки, переписка) по продаже движимого имущества	10 лет (1)	(1) После продажи
90.	Договоры дарения (пожертвования) недвижимого и движимого имущества	До ликвидации организации	
91.	Договоры доверительного управления имуществом, в том числе ценными бумагами	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
92.	Акты о передаче имущества в доверительное управление	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
93.	Документы (акты, решения) о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	До ликвидации организации	
94.	Договоры (контракты) аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом; документы(правоустанавливающие документы, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним:		(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору(2) По (контрактам) аренды (субаренды), безвозмезд пользования государственным, муниципальны имуществом - 15 лет ЭПК(3) Объектов культур наследия - Постоянно(4) Природоохранных зон Постоянно
	а) недвижимого имущества;	10 лет (1)(2)(3)(4)	
	б) движимого имущества	5 лет (1)(3)	
95.	Уведомления о прекращении действия договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования зданиями, строениями, сооружениями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	10 лет	
96.	Договоры лизинга имущества организации	5 лет (1)	(1) По истечении срока действия договора или имущества; при возникновении споров, разног сохраняются до принятия решения по делу
97.	Документы (списки объектов имущества, акты, расчеты отчислений от прибыли, переписка) по лизингу имущества организации	5 лет (1)	(1) По истечении срока действия договора или имущества; при возникновении споров, разног сохраняются до принятия решения по делу
98.	Договоры залога; документы (заявки, правоустанавливающие документы по предметам залога, расчеты стоимости, заключения, акты, переписка) к ним	10 лет (1)	(1) По истечении срока действия договора или имущества;при возникновении споров, разног. сохраняются до принятия решения по делу
99.	Договоры мены:		(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
	а) недвижимого имущества;	До ликвидации организации	
	б) движимого имущества	5 лет (1)	
100.	Договоры проката	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
101.	Договоры поручения:		(1) При возникновении споров, разногласий со до принятия решения по делу
	а) по недвижимому имуществу;	15 лет (1)	
	б) по движимому имуществу	10 лет (1)	
102.	Паспорта сделок	15 лет ЭПК (1)	(1) В кредитных организациях - 15 лет
103.	Договоры на представление интересов государства в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности	5 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
104.	Директивы о порядке голосования представителю интересов Российской Федерации в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности	Постоянно	
105.	Поручения по голосованию представителям акционерных обществ в органах управления дочерних и зависимых обществ	5 лет (1)	(1) После продажи акций дочерних и зависимы или их ликвидации
106.	Доверенности (копии доверенностей) на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков	Постоянно	

107.	Доверенности на участие в органах управления (советах директоров, годовых и внеочередных собраниях акционеров) акционерных обществ, акции которых находятся в государственной, муниципальной собственности	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия или отзыв
108.	Договоры купли-продажи ценных бумаг, долей, паев	До ликвидации организации	
109.	Документы (сертификаты, передаточные акты, выписки по счету депо, реестродержателей), подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги	До ликвидации организации	
110.	Документы (добровольное предложение, обязательное предложение, конкурирующее предложение, уведомление, требование, банковские гарантии, копии отчета оценщика, рекомендации, информации, заявления, отчеты о принятии предложения, решения, требования, предписания), касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества	5 лет (1)	(1) По операциям с акциями и другими ценным бумагами, находящимися в государственной и муниципальной собственности - Постоянно
111.	Документы (решения, заявления, отзывы, уведомления, отчеты, списки владельцев ценных бумаг, сообщения, требования, информации, заключения), касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом	5 лет	
112.	Документы (заявления, распоряжения, справки-графики, акты) об оплате, размене, приеме-передаче векселей	5 лет	
113.	Документы (подписные листы, заявки на приобретение акций, листы подтверждения, карточки учета доходов акционеров) по акционированию	5 лет ЭПК	
114.	Акционерные соглашения, договоры об управлении и распоряжении акциями	До ликвидации организации	
115.	Решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, проспект ценных бумаг (основная, дополнительная часть), программа облигаций и условия выпуска (дополнительного выпуска) облигаций в рамках программы облигаций, а также изменения в них; отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, уведомление об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, заявление для получения разрешения на размещение и (или) организацию обращения эмиссионных ценных бумаг российских эмитентов за пределами Российской Федерации; уведомления Центрального банка Российской Федерации о государственной регистрации (регистрации) на этапах эмиссии, о квалификации финансовых инструментов, уведомление о выдаче разрешения на размещение и (или) обращение ценных бумаг за пределами Российской Федерации, уведомление об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг	До ликвидации организации	
116.	Отчеты эмитента:		(1) Присланные для сведения отчеты эмитента квартал - До минования надобности.(2) При от отчета за 1 квартал - Постоянно
	а) за 1 квартал (отчетного) года;	Постоянно (1)	
	б) за 2-4 кварталы (отчетного) года	5 лет (2)	
117.	Списки лиц, осуществляющих права по ценным бумагам и списки владельцев ценных бумаг, составленные в целях исполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами	До ликвидации организации	
118.	Списки аффилированных лиц	До ликвидации организации	
119.	Реестры владельцев ценных бумаг (1), выписки из реестров владельцев ценных бумаг	Постоянно (2)(3)	(1) Состав сведений и документов, содержащи реестрах, определяется федеральными закона нормативными правовыми актами Российской Федерации.(2) На постоянное хранение в государственные, муниципальные архивы пер случае прекращения ведения или ликвидации организации(3) Выписки из реестра - 5 лет
120.	Договоры на ведение реестра владельцев ценных бумаг, акт приема-передачи документов и информации реестра	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора

121.	Лицевые счета владельцев ценных бумаг	5 лет (1)	(1) После перехода права собственности на це бумаги
122.	Ведомости на выплату дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат	50/75 лет	
123.	Переписка о начислении (выплате) дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат	5 лет	
124.	Ведомости на выдачу компенсаций гражданам за причинение ущерба на финансовом и фондовом рынках	5 лет (1)	(1) После выплаты компенсации
125.	Журналы, книги учета выдачи выписок из реестров владельцев ценных бумаг	5 лет	
126.	Сообщения о существенных фактах, содержащие информацию, подлежащую раскрытию на рынке ценных бумаг	5 лет (1)	(1) При возникновении споров, разногласий со до принятия решения по делу
127.	Списки инсайдеров	5 лет (1)	(1) После замены новыми
128.	Документы (требования, запросы), являющиеся основанием для передачи списков инсайдеров организаторам торговли	5 лет (1)	(1) С даты направления или получения требова запроса организатора торговли о передаче сп инсайдеров
129.	Информационные сообщения, подтверждающие передачу списков инсайдеров организаторам торговли	5 лет (1)	(1) С даты передачи организатору торговли сп инсайдеров
130.	Документы (запросы, требования, уведомления, предписания) Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях	5 лет (1)	(1) С даты направления или получения запроса предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях
131.	Уведомления о совершенных инсайдерами операциях	5 лет (1)	(1) С даты предоставления инсайдерами инфо совершенных ими операциях
132.	Локальные нормативные акты (приказы, решения), устанавливающие порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, правила внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком, условия совершения операций с финансовыми инструментами лицами, включенными в список инсайдеров, и связанными с ними лицами	5 лет ЭПК (1)	(1) После замены новыми
133.	Журналы (базы данных) учета уведомлений о включении лиц в список инсайдеров или исключении из него	5 лет	
134.	Журналы (базы данных) учета, регистрации уведомлений, запросов и предоставления инсайдерской информации	5 лет	
135.	Договоры об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации	5 лет ЭПК (1)	(1) По истечении срока действия исключитель
136.	Договоры лицензионные о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора
137.	Журналы, базы данных регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования:		(1) По договорам (контрактам) аренды (субаре безвозмездного пользования государственны муниципальным имуществом -15 лет ЭПК.(2) О культурного наследия - Постоянно(3) Природо зон - Постоянно
	а) недвижимого имущества;	10 лет (1)(2)(3)	
	б) движимого имущества	5 лет (1)(3)	
138.	Журналы, базы данных регистрации договоров:		
	а) об отчуждении (приобретении) недвижимого имущества;	До ликвидации организации	
	б) покупок, продаж движимого имущества	5 лет	
1.4. Контроль и надзор			
139.	Документы (справки, акты) проверок подведомственных организаций:		
	а) в проверяющей организации;	5 лет ЭПК	
	б) в проверяемой организации	5 лет	
140.	Документы (справки, акты) проверок структурных подразделений	5 лет	

141.	Документы (уведомления, проверочные листы, списки контрольных вопросов, задания, запросы, справки, акты, заключения, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, предостережения, пояснения, возражения) проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора:		
	а) в проверяющей организации;	10 лет ЭПК	
	б) в проверяемой организации	10 лет	
142.	Документы (отчеты, заключения) по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований:		
	а) в проверяющей организации;	Постоянно	
	б) в проверяемой организации	10 лет	
143.	Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты, решения третейских судов) по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами. Копии (2)	5 лет (1)	(1) После принятия решения по делу(2) Подлин хранятся в судебных делах
144.	Мировые соглашения. Копии (2)	5 лет (1)	(1) После полного исполнения условий мирово соглашения(2) Подлинники хранятся в судебн
145.	Документы (протоколы, акты, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях	5 лет	
146.	Документы (акты, протоколы, постановления, определения, заключения, запросы, заявления, переписка) административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	5 лет (1)	(1) Административно -технических инспекций
147.	Документы (справки, планы мероприятий, протоколы разногласий, переписка) по результатам проверок, ревизий организаций	5 лет ЭПК	
148.	Обращения (заявления, жалобы) по результатам проверок, ревизий и документы (решения, переписка) по их рассмотрению	5 лет ЭПК (1)	(1) По результатам выездных, камеральных на проверок - 10 лет
149.	Журналы учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	10 лет	
150.	Переписка о выполнении предписаний, представлений, предупреждения, предостережения, заключений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля	5 лет	
151.	Парламентские запросы, обращения (запросы) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления; документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению	5 лет ЭПК (1)	(1) Парламентские запросы, документы по их - Постоянно
152.	Документы (обзоры, аналитические справки, сведения) о рассмотрении обращений граждан	5 лет ЭПК	
153.	Документы (докладные записки, справки, сводки, информации, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	5 лет	
154.	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии); переписка по их рассмотрению	5 лет ЭПК	
1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов			
155.	Перечни документов с указанием сроков хранения:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
156.	Типовые и примерные номенклатуры дел:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	

	б) в других организациях	До замены новыми	
157.	Номенклатуры дел организации	Постоянно (1)	(1) Структурных подразделений - 3 года
158.	Альбомы, сборники унифицированных форм документов (шаблонов) в организации	До замены новыми	
159.	Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) об организации и результатах контроля исполнения документов	1 год (1)	(1) После снятия с контроля
160.	Списки адресов обязательной рассылки документов (списки постоянных корреспондентов)	3 года (1)	(1) После замены новыми
161.	Переписка о нарушении правил пересылки документов	1 год	
162.	Отчеты, акты об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	3 года	
163.	Книги, журналы учета и выдачи печатей, штампов	До ликвидации организации	
164.	Акты об уничтожении печатей и штампов	3 года (1)	(1) При отсутствии книг, журналов оттисков и печатей, штампов - До ликвидации организаци
165.	Документы (перечни сведений, инструкции, положения) о порядке работы со сведениями конфиденциального характера	10 лет ЭПК (1)	(1) После замены новыми
166.	Соглашения (договоры) о неразглашении информации ограниченного доступа	3 года (1)	(1) После истечения срока неразглашения инф установленного соглашением (договором)
167.	Расписки (обязательства) о неразглашении информации ограниченного доступа	3 года (1)	(1) После прекращения трудовых отношений
168.	Документы (заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления	5 лет	
169.	Отчеты, справки об объеме документооборота в организации	1 год	
170.	Дело фонда (исторические и тематические справки, договоры о передаче документов на постоянное хранение, акты проверки наличия и состояния документов, о технических ошибках, приема и передачи, выделения дел и документов к выделения дел и документов к уничтожению, об утрате и неисправимых повреждениях, обнаружении документов, акты рассекречивания и другие документы, отражающие работу с фондом)	Постоянно (1)(2)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации(2) А утрате и утрате и неисправимых повреждения составленные на документы временного (до 1 хранения - 5 лет после утверждения описей де постоянного хранения
171.	Учетные документы (книги учета поступления и выбытия документов, списки фондов, листы фондов, паспорта архивов, сведения о составе и объеме дел и документов, реестры описей) архива	Постоянно (1)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации
172.	Описи дел организации (1):		(1) Структурных подразделений - 3 года после утверждения (согласования) описей(2) Неутве несогласованные - До минования надобности(уничтожения дел
	а) постоянного хранения;	Постоянно (2)	
	б) по личному составу;	50/75 лет (2)	
	в) временного (свыше 10 лет) хранения	3 года (3)	
173.	Топографические указатели	1 год (1)	(1) После замены новыми
174.	Документы (заявления, разрешения, переписка) о допуске пользователей к архивным документам	5 лет	
175.	Документы (акты, требования, заявки, заказы) учета выдачи дел, документов во временное пользование	3 года (1)	(1) После возвращения документов. Для актов во временное пользование другим организаци
176.	Документы (постановления, протоколы, акты, справки) выемки дел, документов	3 года (1)	(1) После возвращения документов. При невоз протоколы, акты включаются в дело фонда - П
177.	Журналы, базы данных учёта выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	5 лет	
178.	Копии архивных справок, выданных по запросам пользователей; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним	5 лет ЭПК	
179.	Договоры (соглашения) с архивными учреждениями, иными организациями о взаимодействии и сотрудничестве в сфере архивного дела и делопроизводства	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
180.	Договоры о сроках и условиях депозитарного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и использования указанных документов	Постоянно	
181.	Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела	5 лет	
182.	Документы (журналы, реестры, базы данных) регистрации и контроля:		

	а) распорядительных документов по основной (профильной) деятельности;	Постоянно	(1) О ежегодно оплачиваемых отпусках, отпус с обучением, дежурствах, не связанных с осно (профильной) деятельностью - 5 лет
	б) распорядительных документов по личному составу;	50/75 лет ЭПК (1)	
	в) распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности;	5 лет	
	г) поступающих и отправляемых документов;	5 лет	
	д) исполнения документов;	3 года	
	е) обращений граждан;	5 лет	
	ж) телеграмм, телефонограмм;	3 года	
	з) фото-, фоно -, видеодокументов;	3 года	
	и) заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов;	1 год	
	к) использования съемных носителей информации	5 лет	
183.	Документы (журналы, реестры, базы данных) учета:		(1) После уничтожения бланков(2) После возвр всех дел
	а) приема посетителей;	3 года	
	б) рассылки документов;	1 год	
	в) бланков строгой отчетности;	3 года (1)	
	г) копировальных работ;	1 год	
	д) выдачи дел во временное пользование;	3 года (2)	
	е) регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности;	1 год	
	ж) экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа	5 лет	
184.	Акты учета отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	3 года	
1.6. Информатизация деятельности			
185.	Планы информатизации:		
	а) государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления;	Постоянно	
	б) организаций	5 лет ЭПК	
186.	Документы (акты, справки, таблицы, докладные и служебные записки, заявки, переписка) по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	5 лет	
187.	Базы данных информационных систем	В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу	
188.	Договоры, соглашения между участниками информационного взаимодействия	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора, соглашения, после прекращения обязательств договору, соглашению
189.	Отчеты государственных органов, органов местного самоуправления о выполнении планов информатизации	Постоянно	
2. Планирование деятельности			
2.1. Прогнозирование, перспективное планирование			
190.	Прогнозы, стратегии, концепции развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, отрасли, организации	Постоянно	
191.	Государственные программы Российской Федерации, государственные программы субъекта Российской Федерации, муниципальные программы:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
192.	Проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ; документы (справки, расчеты, таблицы, сведения, переписка) по их разработке	5 лет	
193.	Перспективные планы, планы мероприятий ("дорожные карты")	Постоянно	
194.	Проекты перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт"); документы (справки, сведения, расчеты, таблицы) к ним	3 года	
195.	Финансово-экономические и конъюнктурные обзоры:		

	а) по месту разработки;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
2.2. Текущее планирование			
196.	Планы социально-экономического развития муниципального образования, организации:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
197.	Бизнес-планы; документы (обоснования, заключения, справки, расчеты) к ним	Постоянно	
198.	Годовые планы, государственные, муниципальные задания и изменения к ним:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет	
199.	Проекты годовых планов, государственных и муниципальных заданий; документы (справки, заключения, сведения) к ним	5 лет	
200.	Планы мероприятий по отдельным направлениям деятельности организации	5 лет ЭПК	
201.	Оперативные планы (квартальные, месячные) работы организации	До минования надобности	
202.	Годовые планы работы структурных подразделений организации	1 год (1)	(1) При отсутствии годовых планов организаци Постоянно
203.	Индивидуальные планы работников	1 год	
204.	Документы (справки, сведения, графики, таблицы) о разработке планов	1 год	
205.	Переписка по вопросам планирования	5 лет	
2.3. Отчетность о выполнении планов			
206.	Документы (доклады, информация) о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития	Постоянно	
207.	Отчеты, доклады о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ	Постоянно	
208.	Документы (информации, сведения, таблицы, сводки, данные, переписка) о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ	5 лет ЭПК	
209.	Документы (доклады, отчеты) об итогах социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, организации	Постоянно	
210.	Отчеты о реализации (выполнении) перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт")	Постоянно	
211.	Отчеты о выполнении планов, государственных и муниципальных заданий:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовых;	Постоянно	
	б) полугодовых, квартальных	5 лет (1)	
212.	Отчеты филиалов, представительств, дочерних организаций:		
	а) годовые;	Постоянно	
	б) полугодовые, квартальные	5 лет	
213.	Отчеты, доклады руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ, государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных унитарных предприятий:		
	а) годовые;	Постоянно	
	б) с иной периодичностью	5 лет	
214.	Отчеты об исполнении государственных, муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	5 лет ЭПК	
215.	Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации	1 год (1)	(1) При отсутствии годовых отчетов организац Постоянно
216.	Индивидуальные отчеты работников	1 год	
2.4. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; осуществление закупок отдельн видами юридических лиц; получение грантов			

217.	Положения (регламенты) о контрактных управляющих; контрактной службе; закупках товаров, работ, услуг; комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг	Постоянно	
218.	Планы-графики	3 года	
219.	Документы (извещения, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации, заявки, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы), составленные в ходе проведения конкурса	3 года	
220.	Документы (извещения, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, разъяснения положений, документации об аукционе, заявки, протоколы), составленные в ходе проведения аукциона	3 года	
221.	Документы (извещения, запросы, заявки на участие в запросе котировок, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками, протоколы) о проведении запроса котировок	3 года	
222.	Документы (извещения, приглашения о проведении запроса предложений, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями, протоколы) о проведении запроса предложений	3 года	
223.	Документы (извещения, положения, протоколы) о закупках отдельными видами юридических лиц	3 года	
224.	Государственные, муниципальные контракты на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	5 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия контракта прекращения обязательств по контракту
225.	Контракты (договоры) о закупках отдельными видами юридических лиц	5 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия контракта прекращения обязательств по контракту (дого
226.	Реестры (1):		(1) Состав сведений и документов, содержащи реестрах, определяется федеральными закона правовыми актами Российской Федерации
	а) закупок, осуществленных без заключения государственного или муниципального контракта;	До ликвидации организации	
	б) жалоб, плановых и внеплановых проверок принятых по ним решений и выданных предписаний	5 лет	
227.	Журналы регистрации заявок на участие в закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	3 года	
228.	Журналы регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке на поставку товаров, работ, услуг	3 года	
229.	Переписка по осуществлению закупок для нужд организации	3 года	
230.	Положения об экспертных советах, конкурсных комиссиях по грантам	Постоянно	
231.	Документы (извещения о конкурсах, заявки на участие в конкурсах, протоколы, уведомления, договоры (соглашения), заключения, отчеты) о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий	5 лет ЭПК	
232.	Переписка о проведении конкурсов на получение грантов, субсидий	3 года	
233.	Журналы, базы данных учета заявок об участии в конкурсах на получение грантов, субсидий	3 года	
2.5. Ценообразование			
234.	Прейскуранты (прайс-листы), ценники на товары, работы и услуги:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	10 лет ЭПК	
	б) в других организациях	3 года (1)	

235.	Дела об установлении цен (тарифов) федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования цен (тарифов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), органами местного самоуправления (1)	5 лет ЭПК (2)	(1) Состав документов дела определяется нор правовыми актами Российской Федерации.(2) окончания периода регулирования, в том числ долгосрочного
236.	Справки, расчеты по прогнозированию цен	5 лет	
237.	Документы (справки, обоснования, заключения, нормативные индикаторы, калькуляции) о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	3 года (1)	
238.	Соглашения (контракты, договоры) между хозяйствующими субъектами, поставщиками и заказчиками, органами власти и хозяйствующими субъектами по повышению, снижению или поддержанию цен (тарифов)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия соглашен (контракта, договора); после прекращения обя по соглашению (контракту, договору)
239.	Протоколы согласования цен на товары, работы и услуги	5 лет	
240.	Переписка по вопросам ценообразования, применения и изменения тарифов	5 лет	
3. Финансирование, кредитование деятельности			
241.	Бюджетная классификация Российской Федерации:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новой	
242.	Сводная бюджетная роспись, бюджетная роспись главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период	Постоянно	
243.	Бюджетная смета, планфинансово-хозяйственнойдеятельности:		
	а) по месту утверждения;	5 лет	
	б) по месту разработки	Постоянно	
244.	Лимиты бюджетных обязательств	Постоянно	
245.	Справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	5 лет	
246.	Справки, уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации	5 лет	
247.	Финансовые планы по доходам и расходам организации:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) сводные годовые, годовые;	Постоянно	
	б) квартальные;	5 лет (1)	
	б) месячные	1 год	
248.	Кассовые планы:		
	а) годовые;	5 лет	
	б) квартальные;	3 года	
	в) месячные	1 год	
249.	Отчеты по кассовым планам	5 лет	
250.	Выписки из лицевых счетов организаций, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов	5 лет	
251.	Документы (уведомления, справки, реестры, заявки, извещения) по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	5 лет	
252.	Документы (уведомления, расчеты, таблицы, справки, сведения, ведомости, поручения, заключения, обоснования, переписка) о разработке и изменении финансовых планов	5 лет	
253.	Казначейские уведомления, расходные расписания; реестры расходных расписаний	5 лет	

254.	Документы (справки, сведения, расчеты, расходные расписания, заявки, переписка) о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	5 лет	
255.	Документы (акты, докладные записки, переписка) о соблюдении финансовой дисциплины	5 лет	
256.	Документы (положения, справки, расчеты, докладные записки, заключения) о формировании фондов организации и их расходовании	5 лет	
257.	Переписка об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежно-расчетных операций	5 лет	
258.	Карточки об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов	5 лет	
259.	Договоры банковского счета	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора
260.	Финансовые оперативные отчеты и сведения	1 год	
261.	Кредитные договоры, договоры займа и иные долговые обязательства; документы, подтверждающие предоставление кредита (займа) и исполнения должником своих обязательств	5 лет ЭПК (1)(2)	(1) После полного исполнения обязательства, задолженности по обязательству или его прек иным основаниям(2) С условием о залогеимущ лет
262.	Отчеты о выполнении договоров (соглашений) о предоставлении грантов, субсидий	5 лет ЭПК	
263.	Переписка по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных инвестиций	5 лет	
264.	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах	5 лет (1)	(1) После проведения взаиморасчетов
265.	Документы (отчеты, счета, справки, переписка) по вопросам благотворительной деятельности	5 лет (1)	(1) Отчеты - Постоянно
266.	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности	5 лет (1)	(1) При условии погашения дебиторской и кре задолженности
4. Учет и отчетность			
4.1. Бухгалтерский учет и отчетность			
267.	Документы учетной политики (стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
268.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о финансовых результатах, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним):		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовая;	Постоянно	
	б) промежуточная	5 лет (1)	
269.	Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, пояснительные записки):		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовая;	Постоянно	
	б) промежуточная	5 лет (1)	
270.	Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	5 лет	
271.	Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	Постоянно	
272.	Отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации:		(1) В других организациях - До минования над При отсутствии годовых - Постоянно
	а) сводные годовые, годовые;	Постоянно (1)	
	б) квартальные;	5 лет (2)	
	в) месячные	1 год	
273.	Отчеты об исполнении смет:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) сводные годовые;	Постоянно	
	б) годовые;	Постоянно	
	в) квартальные	5 лет (1)	
274.	Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовые;	Постоянно	

	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	
275.	Консолидированная финансовая отчетность (финансовая отчетность не создающих группу организаций, составленная по международным стандартам финансовой отчетности):		
	а) годовая;	До ликвидации организации	
	б) промежуточная	5 лет	
276.	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы-ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
277.	Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки; при воз споров, разногласий сохраняются до принятия по делу
278.	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Постоянно	
279.	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 лет (1)	(1) После увольнения (смены) материально ответственного лица
280.	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 лет (1)	(1) После замены новыми
281.	Образцы подписей материально ответственных лиц	5 лет (1)	(1) После смены материально ответственного
282.	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	5 лет	
283.	Документы (стандарты, кодексы, правила, регламенты, положения, инструкции, порядки, рекомендации) аудиторской деятельности:		
	а) по месту разработки и (или) утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
284.	Планы, стратегии, программы и документы к ним (акты, справки, сведения, обоснования, переписка, расчеты, таблицы, ведомости), полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	5 лет (1)	(1) При условии проведения внешней проверки работы
285.	Договоры (контракты, соглашения) оказания аудиторских услуг:		(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору(2) При проведения внешней проверки качества работ Привозникновении споров, разногласий сохра принятия решения по делу
	а) у аудируемого лица;	5 лет (1)	
	б) у аудиторской организации, индивидуального аудитора	5 лет (1)(2)(3)	
286.	Аудиторские заключения побухгалтерской (финансовой)отчетности:		(1) Для годовой бухгалтерской (финансовой) о Постоянно(2) При условии проведения внешне качества работы
	а) у аудируемого лица;	5 лет (1)	
	б) у аудиторской организации, индивидуального аудитора	5 лет (2)	
287.	Документы (справки, акты, переписка) о недостачах, присвоениях, растратах	10 лет (1)	(1) После возмещения ущерба; в случае возбу уголовных дел хранятся до принятия решения
288.	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 лет	
289.	Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета	5 лет	
290.	Переписка по вопросам оказания платных услуг	5 лет	
291.	Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	5 лет	
292.	Журналы, базы данных учета:		
	а) ценных бумаг;	До ликвидации организации	
	б) расчетов с организациями;	5 лет	
	в) кассовых документов (счетов, платежных поручений);	5 лет	
	г) депонентов по депозитным суммам;	5 лет	
	д) доверенностей;	5 лет	
	е) договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами;	5 лет	

	ж) расчетов с подотчетными лицами;	5 лет	
	з) исполнительных листов	5 лет	
4.2. Учет оплаты труда			
293.	Утвержденные фонды заработной платы:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
294.	Положения об оплате труда и премировании работников:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет (1)	
295.	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	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов - 50/75 лет
296.	Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате	50/75 лет ЭПК	
297.	Переписка о выплате заработной платы	5 лет	
298.	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 лет	
299.	Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы	5 лет (1)	(1) После исполнения
300.	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	5 лет	
301.	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	50/75 лет	
302.	Журналы, базы данных учета депонированной заработной платы	5 лет	
4.3. Налогообложение			
303.	Документы (справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	5 лет (1)	(1) После снятия задолженности
304.	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	5 лет	
305.	Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций, справка о состоянии расчетов с бюджетом	5 лет	
306.	Документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации	5 лет	
307.	Реестры для расчета земельного налога	5 лет	
308.	Расчеты по страховым взносам:		
	а) годовые;	50/75 лет	
	б) квартальные	50/75 лет	
309.	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомо начисления заработной платы - 50/75 лет
310.	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по всем видам налогов	5 лет (1)	(1) Налоговые декларации индивидуальных предпринимателей по 2002 год включительно
311.	Документы (расчеты сумм налога, сообщения о невозможности удержать налог, регистры налогового учета) по налогу на доходы физических лиц	5 лет (1)	(1)При отсутствии лицевых счетов или ведомо начисления заработной платы - 50/75 лет
312.	Справка о доходах и суммах налога физического лица	5 лет (1)(2)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомо начисления заработной платы - 50/75 лет(2) В органах не менее 3 лет после получения свиде смерти налогоплательщика либо документа о налогоплательщика умершим

313.	Реестры сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	5 лет	
314.	Документы (переписка, уведомления, требования, акты, решения, постановления, возражения, жалобы, заявления) о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	5 лет	
315.	Документы (справки, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	6 лет	
316.	Документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	5 лет	
317.	Счета-фактуры	5 лет	
318.	Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения	5 лет	
319.	Журнал учета принятых справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и уточнений к ним	5 лет	
320.	Журналы, карточки, базы данных учета:		
	а) сумм доходов и налога на доходы работников;	5 лет	
	б) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	5 лет	
4.4. Учет имущества			
321.	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
322.	Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий	Постоянно	
323.	Документы (протоколы, акты, справки, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов	5 лет (1) (2)	(1) После выбытия основных средств и немате активов(2) Акты списания федерального недви имущества - Постоянно
324.	Отчеты независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации	До ликвидации организации	
325.	Акты приема-передачи недвижимого имущества от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс)	5 лет (1)	(1) После выбытия недвижимого имущества
326.	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 лет	
327.	Переписка о приобретении канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах	1 год	
328.	Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	5 лет	
329.	Журналы, карточки, базы данных учета:		
	а) основных средств (зданий, сооружений), обязательств;	До ликвидации организации	
	б) материальных ценностей и иного имущества	5 лет	
330.	Похозяйственные книги и алфавитные книги хозяйств	Постоянно	
4.5. Статистический учет и отчетность			

331.	Документы официальной статистической методологии (концепции, методики, рекомендации, положения, указания, программы статистического наблюдения, заключения о научной экспертизе, заключения о научно-исследовательской работе, алгоритмы) по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета	Постоянно	
332.	Формы федерального статистического наблюдения и указания по их заполнению (и изменения к ним), сбор и обработка данных по которым осуществляются субъектами официального статистического учета:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
333.	Федеральный план статистических работ и изменения к нему:		
	а) по месту разработки;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
334.	Документы (итоговые (выходные) разработочные таблицы, доклады, сборники, статистические ежегодники, бюллетени, обзоры), содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией	Постоянно	
335.	Первичные статистические данные (отчеты) о деятельности респондента, представляемые субъекту официального статистического учета:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно(2) При годовых, полугодовых и квартальных - Постоя
	а) годовые и с большейпериодичностью,единовременные;	Постоянно	
	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	
	в) месячные;	3 года (2)	
	г) декадные, еженедельные	1 год	
336.	Документы (информации, докладные записки, уведомления, извещения, заявления) к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента	3 года	
337.	Документы (доклады, обзоры, аналитические записки, списки, справки), содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации:		
	а) по месту разработки;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	До минования надобности	
338.	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации	До минования надобности	
5. Международное сотрудничество			
339.	Уставы, положения, договоры (соглашения) об учреждении международных организаций (объединений), участником которых является организация. Копии	До ликвидации организации (1)	(1) Подлинники хранятся в международных ор организациях-учредителях
340.	Документы (заявления, уведомления, справки) о вступлении в международные организации	5 лет (1)	(1) Уведомления - До ликвидации организации
341.	Документы (договоры, соглашения) о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	Постоянно	
342.	Документы (проекты, предложения, заключения, обоснования, переписка)о подготовке договоров о международном сотрудничестве	5 лет	

343.	Документы (протоколы, меморандумы, решения, постановления, резолюции, декларации, рекомендации) международных организаций, участником которых является организация:		
	а) относящиеся к деятельности;	Постоянно	
	б) присланные для сведения	До минования надобности	
344.	Планы, программымеждународногосотрудничества	Постоянно	
345.	Отчеты о реализации планов, программ международного сотрудничества	Постоянно	
346.	Заключения, отзывы на проекты документов, подготовленных международными организациями	10 лет ЭПК	
347.	Отчеты представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов)	Постоянно	
348.	Документы (протоколы, отчеты, доклады, справки, сведения, записи бесед) о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	10 лет ЭПК	
349.	Документы (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	5 лет ЭПК	
350.	Протоколы комиссий и групп по международному сотрудничеству	Постоянно	
351.	Переписка по вопросаммеждународногосотрудничества:		
	а) с международными и иностранными организациями;	5 лет ЭПК	
	б) с органами государственной власти и иными государственными органами	10 лет ЭПК	
352.	Документы (программы, планы, переписка) об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом	5 лет ЭПК	
353.	Договоры (контракты) и документы к ним об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом	5 лет (1)	(1) После завершения обучения, стажировки
354.	Переписка (заявки) по оформлению и получению виз	5 лет	
355.	Акты о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов с истекшими сроками действия	5 лет	
356.	Журнал учета (базы данных) приема иностранных граждан, лиц без гражданства	5 лет	
6. Информационная деятельность			
357.	Перечни информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Постоянно	
358.	Порядок подготовки и размещения информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Постоянно	
359.	Документы (информации, сведения, справки), подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет"	3 года	
360.	Документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений, фото-, фоно-, видеодокументы), подготовленные для размещения в средствах массовой информации	3 года	
361.	Информационно-аналитические документы (обзоры, доклады, справки, отчеты)	5 лет ЭПК	
362.	Документы (заявки, переписка) о потребности в научно-информационных материалах	3 года	
363.	Переводы информационных статей из иностранных изданий	До минования надобности	

364.	Акты проверки справочно-информационного фонда организации, библиотеки организации	1 год (1)	(1) После следующей проверки
365.	Акты списания книг и периодических изданий справочно-информационного фонда, библиотеки организации	5 лет (1)(2)	(1) После следующей проверки(2) Для включен Национальный библиотечный фонд, комплекту основе системы обязательного экземпляра и к памятников - Постоянно
366.	Документы (журналы, базы данных, картотеки, каталоги) учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки организации	До ликвидации справочно-информационного фонда, библиотеки организации	
367.	Документы (планы-проспекты, оригинал-макеты, рецензии, отзывы) по подготовке информационных изданий	5 лет ЭПК	
368.	Документы (тематико-экспозиционные планы, планы размещения экспонатов, схемы, описания, характеристики экспонатов, списки участников, доклады, справки, отзывы, отчеты, информации, переписка) о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций	5 лет ЭПК	
369.	Документы (дипломы, свидетельства, аттестаты, грамоты, благодарности) о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях	Постоянно	
370.	Книги отзывов о выставках, ярмарках	Постоянно	
371.	Документы (планы, предложения, презентации, тексты выступлений, сообщений, интервью, пресс-релизы, фото-, фоно-, видеодокументы, переписка) о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	5 лет ЭПК	
372.	Журналы учета проведения экскурсий по выставкам	3 года	
7. Трудовые отношения			
7.1. Организация труда и служебной деятельности			
373.	Документы (сведения, справки) о численности, составе и движении работников	5 лет	
374.	Документы (сведения, информации) о квотировании рабочих мест	5 лет	
375.	Направления для участия во временном трудоустройстве; уведомления о трудоустройстве иностранных граждан	3 года	
376.	Предложения субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных работников, в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников	5 лет ЭПК	
377.	Заявки о потребности в привлечении иностранных работников	1 год	
378.	Переписка о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию	5 лет	
379.	Перечни профессий:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
380.	Положения, уставы о дисциплине:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
381.	Правила внутреннего трудового распорядка организации, служебный распорядок	1 год (1)	(1) После замены новыми
382.	Документы (акты, докладные, служебные записки) о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	1 год	
383.	Документы (акты, информации, докладные, служебные записки, справки, переписка) о соблюдении дисциплины труда	3 года	
384.	Журнал учета работников, совмещающих профессии	До минования надобности	
385.	Соглашения генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения по регулированию социально-трудовых отношений	Постоянно	

386.	Коллективные договоры	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения - До минования н
387.	Отчеты о выполнении коллективных договоров	3 года	
388.	Переписка о заключении коллективного договора	3 года	
389.	Документы (протоколы, справки, акты, уведомления, переписка) по проверке выполнения условий коллективного договора	3 года (1)	(1) После истечения срока действия коллективе договора
390.	Документы (протоколы, требования, справки, сведения, рекомендации, заявления, докладные записки, расчеты) о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	1 год (1)	(1) После принятия решения
391.	Документы (предложения, решения, извещения) о проведении забастовки	Постоянно	
392.	Документы (заявления, докладные записки, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	5 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда - 50
7.2. Нормирование и оплата труда			
393.	Типовые нормы труда (межотраслевые, отраслевые, профессиональные):		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
394.	Локальные нормативные правовые акты,предусматривающие введение, замену, пересмотр норм труда:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
395.	Тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифные сетки и тарифные коэффициенты:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
396.	Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
397.	Нормы труда (нормы выработки, нормы времени, нормативы численности, нормы обслуживания и другие нормы)	1 год (1)	(1) После замены новыми
398.	Документы (справки, расчеты, докладные записки, предложения, фотографии рабочего дня) о разработке норм выработки и расценок	1 год (1)	(1) После утверждения разработанных норм
399.	Переписка о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов	3 года	
400.	Тарификационные списки (ведомости) работников	50/75 лет	
401.	Документы (расчеты, анализы, справки) о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания	5 лет	
402.	Табели (графики), журналы учета рабочего времени	5 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда - 50
403.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации	50/75 лет	
404.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы	50/75 лет	
405.	Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников организации	5 лет	
406.	Переписка об установлении размера заработной платы, денежного содержания, начислении премий	5 лет	
7.3. Охрана труда			

407.	Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда):		(1) При вредных и опасных условиях труда - 5(
	а) по месту проведения;	45 лет (1)	
	б) в других организациях	5 лет	
408.	Сертификаты соответствия работ по охране труда (сертификаты безопасности)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия сертифика
409.	Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	5 лет	
410.	Перечни работ с вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, не достигших 18-летнего возраста, женщин:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
411.	Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования):		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
412.	Документы (порядки, рекомендации, психофизиологические требования) о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
413.	Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников	50/75 лет	
414.	Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда	50/75 лет	
415.	Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ	1 год (1)(2)	(1) После закрытия наряда-допуска(2) При производственных травмах, авариях и несчаст случаях на производстве - 45 лет
416.	Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ	1 год (1)(2)	(1) После закрытия нарядов-допусков(2) При производственных травмах, авариях и несчаст случаях на производстве - 45 лет
417.	Гигиенические требования к условиям труда инвалидов:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
418.	Документы (заключения, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций	5 лет ЭПК	
419.	Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний	50/75 лет	
420.	Договоры добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве ипрофессиональных заболеваний	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
421.	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда	5 лет	
422.	Протоколы результатов обучения по охране труда	5 лет	
423.	Журналы, книги учета:		
	а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте);	45 лет	
	б) профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	5 лет	
424.	Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий	45 лет	

425.	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве:		(1) Связанных с крупным материальным ущерб человеческими жертвами - Постоянно
	а) по месту составления;	45 лет (1)	
	б) в других организациях	5 лет	
426.	Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	3 года (1)	
427.	Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием	3 года (1)	(1) При отсутствии других документов о вредн опасных условиях труда акты, заключения - 50
428.	Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием	1 год	
429.	Документы (акты, доклады, справки, заключения, переписка) о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	5 лет ЭПК	
430.	Переписка по вопросам охраны труда	5 лет	
8. Кадровое обеспечение			
8.1. Прием, перевод на другую работу (перемещение), увольнение работников, кадровый учет			
431.	Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащи реестрах, определяется законами и иными нор правовыми актами Российской Федерации.Хра организации, исполняющей функцию ведения передается на постоянное хранение после зав ведения
432.	Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащи реестрах, определяется законами и нормативн правовыми актами Российской Федерации.Хра организации, исполняющей функцию ведения передается на постоянное хранение после зав ведения
433.	Реестры федеральных государственных служащих, государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащи реестрах, определяется законами и нормативн правовыми актами Российской Федерации.Хра организации, исполняющей функцию ведения передается на постоянное хранение после зав ведения
434.	Приказы, распоряжения по личному составу; документы (докладные записки, справки, заявления) к ним:		(1) Об отпусках, командировках работников с (или) опасными условиями труда - 50/75 лет
	а) о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы;	50/75 лет ЭПК	
	б) о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью;	5 лет (1)	
	в) о служебных проверках;	5 лет	
	г) о направлении в командировку работников;	5 лет (1)	
	д) о дисциплинарных взысканиях	3 года	
435.	Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении	50/75 лет ЭПК	

436.	Уведомления, предупреждения, работников(ам) работодателем	3 года	
437.	Документы конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в кадровый резерв:		
	а) решения конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных должностей;	15 лет	
	б) протоколы заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;	5 лет	
	в) конкурсные бюллетени	5 лет	
438.	Документы (заявления, анкеты, справки, копии документов, удостоверяющих личность, копии документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании):		
	а) претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор;	3 года	
	б) лиц, не принятых на работу	1 год	
439.	Документы (списки, представления, характеристики, анкеты, резюме) по формированию кадрового резерва организации	5 лет	
440.	Документы (положения, инструкции) об обработке персональных данных:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	3 года (1)	
441.	Согласие на обработку персональных данных	3 года (1)	(1) После истечения срока действия согласия и отзыва, если иное не предусмотрено федерал законом, договором
442.	Типовые должностные регламенты (инструкции), профиль должности	3 года (1)	(1) После замены новыми
443.	Должностные регламенты (инструкции) работников	50/75 лет	
444.	Личные карточки работников, в том числе государственных и муниципальных служащих	50/75 лет ЭПК	
445.	Личные дела руководителей и работников организаций (1)	50/75 лет ЭПК	(1) Виды документов, входящих в состав личны государственных и муниципальных служащих определяются законодательство м Российской Федерации, иных работников - локальными нормативными актами организации
446.	Акты приема-передачи личных дел государственных и муниципальных служащих при переводе государственных (муниципальных) служащих на должность государственной (муниципальной) службы в другом государственном органе (органе местного самоуправления)	50 лет	
447.	Характеристики, справки об объективных сведениях на работников	5 лет	
448.	Листы собеседования, стажировочные листы водителей	5 лет	
449.	Подлинные личные документы (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования (1)	(1) Невостребованные работниками - 50/75 лет
450.	Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника	50/75 лет	
451.	Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий	1 год	
452.	Отчеты работников о командировках	5 лет ЭПК	
453.	Графики отпусков	3 года	
454.	Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка), связанные с применением дисциплинарных взысканий	3 года	
455.	Переписка по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников	3 года	
456.	Документы (справки, характеристики, представления, переписка) по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными и муниципальными служащими	5 лет	
457.	Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет	

458.	Документы (карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет (1)	(1) После снятия с учета
459.	Журналы проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	5 лет	
460.	Кодексы профессиональной этики:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
461.	Отчеты о соблюдении кодексов профессиональной этики; пояснительные записки к ним	1 год	
462.	Списки:		
	а) членов руководящих и исполнительных органов организации;	Постоянно	
	б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий;	Постоянно	
	в) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий;	Постоянно	
	г) работников, прошедших аттестацию;	5 лет	
	д) кандидатов на выдвижение по должности;	До замены новыми	
	е) совмещающих работу с получением образования;	5 лет	
	ж) работников, вышедших на пенсию, ушедших в отставку;	5 лет	
	з) лиц, выезжающих за границу	5 лет	
463.	Книги, журналы, карточки учета, базы данных:		
	а) приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников;	50/75 лет	
	б) личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов);	50/75 лет	
	в) учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;	50/75 лет	
	г) бланков трудовых книжек и вкладыша в нее;	5 лет	
	д) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы;	5 лет	
	е) лиц, подлежащих воинскому учету;	5 лет	
	ж) отпусков;	5 лет	
	з) прихода и ухода работников, местных командировок;	1 год	
	и) регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации;	50/75 лет	
	к) выдачи служебных заграничных паспортов	5 лет	
8.2. Противодействие коррупции			
464.	Планы противодействия коррупции	Постоянно	
465.	Локальные нормативные правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции	Постоянно	
466.	Методические документы (рекомендации, памятки, разъяснения) по противодействию коррупции	3 года (1)	(1) После замены новыми
467.	Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	50/75 лет	
468.	Документы (акты, заключения, возражения, пояснения) проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	5 лет	
469.	Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов	5 лет	

470.	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления) о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений	5 лет	
471.	Документы (акты, справки, служебные записки), связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными и муниципальными служащими	5 лет	
472.	Уведомления работодателя работниками:		
	а) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими и муниципальными служащими;	5 лет	
	б) о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;	5 лет	
	в) о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;	5 лет	
	г) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	5 лет	
473.	Журналы, базы данных регистрации:		
	а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;	5 лет	
	б) уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными и муниципальными служащими;	5 лет	
	в) служебных проверок государственных и муниципальных служащих;	5 лет	
	г) уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;	5 лет	
	д) уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;	5 лет	
	е) протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов;	5 лет	
	ж) обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции	5 лет	
474.	Переписка по вопросам противодействия коррупции	5 лет	
8.3. Аттестация, повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников, независимая оценка квалификации			
475.	Квалификационные требования, профессиональные стандарты:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
476.	Типовые дополнительные профессиональные программы:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
477.	Программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки:		
	а) по месту утверждения;	5 лет	
	б) в других организациях	До замены новыми	
478.	Учебные планы, задания	5 лет	

479.	Учебно-методические пособия по повышению квалификации и профессиональной переподготовке:		
	а) по месту разработки;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
480.	Документы (проекты, отзывы, заключения) о разработке учебных программ, планов, пособий	5 лет	
481.	Курсовые и контрольные работы слушателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ	1 год	
482.	Планы повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки работников:		
	а) по месту утверждения;	5 лет	
	б) в других организациях	До минования надобности	
483.	Отчеты о выполнении планов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников	5 лет	
484.	Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	5 лет	
485.	Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним	10 лет	
486.	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении	5 лет	
487.	Документы (списки, ведомости) по аттестации и квалификационным экзаменам	5 лет	
488.	Документы (заявления, свидетельства о квалификации и приложения к нему, заключения о прохождении профессионального экзамена) о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности	5 лет	
489.	Журналы учета выдачи дипломов, удостоверений, сертификатов, свидетельств о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и их дубликатов	50 лет	
490.	Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов	1 год	
491.	Документы (справки, информации, докладные записки, отчеты) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации	5 лет	
492.	Договоры об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры, договоры о проведении независимой оценки квалификации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
493.	Журналы учета занятий организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ	3 года	
494.	Журналы учета посещения занятий обучающимися в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ	1 год	
495.	Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации	1 год	
496.	Документы (представления, списки, характеристики, справки) о начислении стипендий обучающимся работникам	5 лет	

497.	Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки,характеристики) об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	5 лет	
498.	Списки работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, независимую оценку квалификации	3 года	
499.	Переписка по аттестации, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, по проведению независимой оценке квалификации	3 года	
8.4. Награждение			
500.	Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий:		(1) В случае принятия решения об отказе - 5 ле представлении к награждению ведомственны наградами, присвоении ведомственных почетн присуждении ведомственных премий - 10 лет
	а) в награждающих организациях;	Постоянно (1)(2)	
	б) в представляющих организациях	5 лет	
501.	Протоколы вручения (передачи) государственных, муниципальных и ведомственных наград	Постоянно	
502.	Журналы учета вручения (передачи) государственных, муниципальных и ведомственных наград	50/75 лет	
503.	Документы (ходатайства, уведомления, решения) о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград иностранных государств и организаций	Постоянно	
504.	Документы (ходатайства, заявления, справки) о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных	10 лет	
505.	Журналы учета выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам, взамен утраченных	10 лет	
506.	Документы (представления, ходатайства, характеристики, биографии, выписки из решений, постановлений, приказов) о занесении на Доску почета	10 лет	
507.	Книга почета организации	Постоянно	
508.	Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий	5 лет	
9. Материально-техническое обеспечение деятельности			
509.	Списки (реестры) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей (заказчиков)	5 лет	
510.	Документы (сводные ведомости, таблицы, расчеты) о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	5 лет	
511.	Документы (заявки, заказы, графики отгрузки, диспетчерские журналы, записи поручений, сведения) о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции	3 года	
512.	Комплектовочные ведомости	1 год	
513.	Спецификации на отгрузку и отправку продукции, материалов (сырья), оборудования	5 лет	
514.	Таможенные декларации	5 лет	
515.	Документы (сертификаты, акты, рекламации, заключения, справки) о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования	5 лет	
516.	Гарантийные талоны на продукцию, технику, оборудование	1 год (1)	(1) После истечения срока гарантии
517.	Отчеты об остатках, поступлении и расходовании материалов (сырья), продукции, оборудования	5 лет	
518.	Документы (распоряжения, требования, накладные) об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции	5 лет	

519.	Документы (заявки, докладные и служебные записки, наряды, сведения, переписка) об оснащении рабочих мест оргтехникой	5 лет	
520.	Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	5 лет	
521.	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства)	3 года (1)	(1) После списания технических средств
522.	Перечни установленного и неустановленного компьютерного оборудования	До замены новыми	
523.	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	3 года	
524.	Нормативы складских запасов	5 лет (1)	(1) После замены новыми
525.	Договоры хранения (складского хранения)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
526.	Документы (уведомления, журналы, карточки учета материальных ценностей, складские свидетельства и квитанции, требования, погрузочные ордера, лимитно-заборные карты) об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах	5 лет (1)	(1) После списания материальных ценностей
527.	Документы (справки, отчеты, сведения, переписка) о складском хранении материальных ценностей	5 лет	
528.	Книги учета распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов	5 лет	
529.	Книги учета и списания тары	1 год	
530.	Нормы естественной убыли, отходов продуктов:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет (1)	
531.	Пропуска на вывоз товаров и материалов со складов, корешки к ним	3 года	
10. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности			
10.1. Эксплуатация зданий, строений, сооружений			
532.	Паспорта зданий, сооружений:		(1) После сноса здания, строения, сооружения
	а) памятников архитектуры, истории и культуры;	Постоянно	
	б) иных зданий, строений и сооружений	5 лет (1)	
533.	Документы технического учета объектов недвижимого имущества (технические планы, технические и кадастровые паспорта)	Постоянно	
534.	Планы (схемы) размещения организации	3 года (1)	(1) После замены новыми
535.	Документы (информации, акты, заключения, докладные, служебные записки, справки) по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	5 лет ЭПК	
536.	Документы (заявления, правоустанавливающие документы, планы, проекты, технические паспорта, решения) о переводе помещений в жилые и нежилые	Постоянно	
537.	Договоры страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков; документы (полисы, соглашения, переписка) к ним	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
538.	Договоры страхования жилых помещений, заключенные в рамках программ организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территории субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
539.	Документы (заявки, акты, переписка) о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	3 года	
540.	Договоры энергоснабжения	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору

541.	Договоры оказания коммунальных услуг организации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
542.	Переписка об оказании коммунальных услуг организации	5 лет	
543.	Документы (справки, сводки, переписка) о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	3 года	
544.	Акты сдачи-приемки ввода в эксплуатацию зданий, строений, сооружений	Постоянно	
545.	Переписка по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков	5 лет	
546.	Протоколы собраний собственников помещений в многоквартирном доме	Постоянно	
547.	Документы (заявления, справки, журналы регистрации заявлений, переписка) по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами	5 лет (1)	(1) При возникновении споров и разногласий с до принятия решения по делу
10.2. Транспортное обслуживание			
548.	Паспорта транспортных средств и паспорта шасси транспортных средств	До списаниятранспортныхсредств	
549.	Правила погрузки и разгрузки транспортных средств, контейнеров:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	1 год (1)	
550.	Договоры транспортной экспедиции и (или) аренды транспортных средств	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
551.	Договоры обязательного страхованиягражданской ответственности владельцев транспортных средств	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
552.	Договоры страхования транспортных средств	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
553.	Путевые листы	5 лет (1)	(1) При отсутствии других документов, подтве вредные и опасные условия труда - 50/75 лет
554.	Журналы, базы данных учета путевых листов	5 лет	
555.	Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств	3 года (1)	(1) После списания транспортных средств
556.	Документы (заявки, акты, сведения, графики обслуживания, переписка) о ремонте транспортных средств	3 года	
557.	Журналы учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств	1 год	
558.	Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности организации в транспортных средствах	3 года	
559.	Документы (заправочные лимиты и листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) о расходе бензина, горючесмазочных материалов и запчастей	1 год (1)	(1) При условии проведения проверки
560.	Акты служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации; документы (протоколы, схемы, фотодокументы, сведения, объяснительные записки) к ним	5 лет (1).	(1) Связанные с крупным материальным ущерб человеческими жертвами - Постоянно
561.	Журналы учета дорожно-транспортных происшествий	5 лет	
10.3. Информационно-телекоммуникационное обеспечение			
562.	Схемы линий внутренней связи организации	До замены новыми	
563.	Разрешения на установку и использование средств связи	1 год (1)	(1) После окончания эксплуатации средств свя
564.	Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) о развитии средств связи и их эксплуатации	5 лет	
565.	Договоры эксплуатации, ремонта, аренды внутренней связи	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
566.	Документы (справки, сведения) по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	5 лет	
567.	Документы (заявки, акты, заключения, справки, списки, перечни паролей, анализы, отчеты, переписка) об обеспечении защиты информации в организации	5 лет	
568.	Схемы организации криптографической защиты	3 года (1)	(1) После замены новыми

569.	Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации и носителей с ключевой информацией	5 лет	
570.	Сертификаты ключа проверки электронной подписи:		(1) После исключения из реестра сертификато проверки электронных подписей
	а) в удостоверяющих центрах;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет (1)	
571.	Договоры, соглашения с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи	5 лет (1)	(1) После приостановления или аннулировани сертификата ключа проверки электронной под
572.	Документы (заявления, запросы, уведомления, переписка) об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	5 лет	
573.	Реестры выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки электронных подписей удостоверяющих центров	Постоянно (1)	(1) Хранятся в организации, исполняющей фун ведения реестров, передается на постоянное после завершения ведения
574.	Списки уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи	5 лет (1)	(1) После замены новыми
575.	Регламенты удостоверяющих центров:		
	а) по месту разработки и утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
576.	Заявления на подтверждение подлинности электронной подписи, отчеты удостоверяющего центра о подтверждении или невозможности подтверждения подлинности электронной подписи	3 года	
577.	Журналы, базы данных учета носителей информации, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа	5 лет	
578.	Журналы, базы данных поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	5 лет	
579.	Журналы учета заявлений о повреждении средств связи	1 год	
11. Обеспечение режима безопасности организации, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций			
11.1. Организация охраны, пропускного режима			
580.	Договоры на оказание охранных услуг	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
581.	Схемы дислокации постов охраны	1 год (1)	(1) После замены новыми
582.	Карточки, акты учета наличия, движения и состояния оружия, патронов и специальных средств	10 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
583.	Переписка об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия	5 лет	
584.	Акты аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях	5 лет (1)	(1) После переаттестации или окончания эксп помещения
585.	Журналы приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них	5 лет	
586.	Книги, журналы учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	1 год	
587.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения, докладные, служебные записки, переписка) о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей	5 лет ЭПК	
588.	Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	1 год	
589.	Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт	3 года	
590.	Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним	1 год	

591.	Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей	1 год	
592.	Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	1 год	
11.2 Обеспечение антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, организация гражданской обороны и защиты чрезвычайных ситуаций			
593.	Планы повышения защищенности критически важных объектов	5 лет (1)	(1) После замены новыми
594.	Паспорта безопасности объектов (территорий) с массовым пребыванием людей	5 лет (1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
595.	Паспорта безопасности объектов топливно-энергетического комплекса	25 лет (1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
596.	Паспорта безопасности объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации	5 лет (1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
597.	Документы (протоколы, планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) о повышении антитеррористической защищенности организации	5 лет ЭПК	
598.	Журналы инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне	3 года	
599.	Положения, инструкции, порядки руководителя объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	3 года (1)	(1) После замены новыми
600.	Документы (планы, сведения, протоколы, докладные записки, акты, переписка) о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	1 год	
601.	Документы (планы, акты, отчеты, справки, списки, переписка) об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	5 лет	
602.	Планы подготовки и приведения в готовность нештатных формирований гражданской обороны	5 лет (1)	(1) После замены новыми
603.	Планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	5 лет (1)	(1) После замены новыми
604.	Переписка о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций	5 лет	
605.	Планы и схемы оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны, при получении информации о чрезвычайной ситуации	До замены новыми	
606.	Планы-схемы эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях	До замены новыми	
607.	Списки эвакуируемых работников и членов их семей	1 год (1)	(1) После замены новыми
608.	Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	3 года	
609.	Журналы учета занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	3 года	
610.	Книги учета имущества гражданской обороны	5 лет	
611.	Документы (планы, отчеты, инструкции, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации	5 лет	
612.	Документы (акты, заключения, переписка) о пожарах	5 лет (1)	(1) С человеческими жертвами, при уничтожен документов в результате пожара - Постоянно
613.	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности	3 года	
614.	Списки противопожарного оборудования и инвентаря	5 лет (1)	(1) После замены новыми
615.	Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря	3 года	
616.	Планы и схемы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	До замены новыми	
12. Социально-бытовые вопросы			
12.1. Социальное страхование, социальная защита			

617.	Комплексные программы мер социальной защиты населения:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
618.	Листки нетрудоспособности	5 лет	
619.	Книги, журналы, регистрации листков нетрудоспособности	5 лет	
620.	Документы (описи документов, листок исправлений, приложение ксопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников	5 лет	
621.	Личные дела:		(1) После снятия получателя с учета(2) При от периода,засчитываемого в трудовой стаж - 3 г После прекращения страховых выплат
	а) получателей персональных доплат из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципальных образований;	5 лет (1)	
	б) несовершеннолетних подопечных;	75 лет	
	в) получателей государственных услуг, признанных безработными;	50 лет (2)	
	г) получателей государственных услуг, не признанных безработными;	1 год (1)	
	д) получателей государственных услуг - работодателей	3 года	
	е) получателей пособий из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, внебюджетных фондов;	5 лет (3)	
	ж) получателейгосударственных услуг в части обеспечения техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями, санаторно-курортным лечением;	5 лет (1)	
	з) получателей страховых выплат, пострадавших от несчастных случаев на производстве ипрофессиональных заболеваний	50/75 лет	
622.	Списки лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь)	До замены новыми	
623.	Документы (протоколы, информации, справки, переписка) комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию	5 лет	
624.	Сведения, представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета:		(1) В электронной форме - 75 лет
	б) у страхователей;	5 лет	
	б) в Пенсионном фонде Российской Федерации	6 лет (1)	
625.	Письменное согласие гражданина на представление его заявления об установлении пенсии и иных социальных выплат работодателем	1 год (1)	(1) После установления пенсии и иных социал
626.	Сведения о выполнении установленных квот на рабочие места и движении денежных средств (при невыполнении условий квотирования рабочих мест)	5 лет	
627.	Договор о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
628.	Договор на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному страхованию	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
629.	Заявления застрахованных лиц:		
	а) о выборе (замене) страховой медицинской организации;	5 лет	
	б) о выдаче дубликата полиса или переоформления полиса	5 лет	
630.	Журналы регистрации выдачи полисов обязательного медицинского страхования	5 лет	
631.	Экспертное заключение, акт экспертизы качества медицинской помощи	5 лет	
632.	Переписка со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию	5 лет	
633.	Договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
634.	Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	3 года	

635.	Документы (отчеты, акты, списки, планы-графики, переписка) периодических медицинских осмотров	3 года (1)	(1) Заключительные акты медицинских осмотр работников, выполняющих работы с вредными условиями труда - 50/75 лет
636.	Расходные ордера на санаторно-курортные путевки	5 лет	
637.	Списки детей работников организации	До замены новыми	
638.	Переписка по вопросам государственного социального страхования	5 лет	
12.2. Обеспечение жильем и коммунальными услугами			
639.	Положение о жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии	Постоянно	
640.	Заявления о предоставлении жилья, в том числе по договорам социального найма, и документы (1) к ним	10 лет (2)(3)	(1) В случае отказа - 3 года(2) После приобрет (передачи) жилой площади или после снятия с При возникновении споров, разногласий сохра принятия решения по делу
641.	Протоколы заседаний жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии	Постоянно	
642.	Журнал регистрации приема документов государственных и муниципальных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет	
643.	Учетные дела государственных и муниципальных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет (1)	(1) После приобретения жилого помещения ил снятия с учета
644.	Книга учета государственных и муниципальных служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет	
645.	Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников	5 лет (1)	(1) После предоставления, приобретения (пере жилого помещения
646.	Книги учета работников, нуждающихся в служебном жилом помещении	3 года	
647.	Учетные дела работников, нуждающихся в служебном жилом помещении	3 года (1)	(1) После освобождения служебного жилого п
648.	Документы (заявления, справки, выписки, договоры) о передаче жилых помещений в собственность	До ликвидации организации	
649.	Договоры купли-продажи жилых помещений, долей в них	До ликвидации организации	
650.	Договоры найма, социального найма жилого помещения	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
651.	Документы (охранные свидетельства, заявления, переписка) о бронировании жилой площади	5 лет (1)	(1) После окончания бронирования
652.	Книги регистрации жильцов (домовые, поквартирные книги, карточки)	Постоянно (1)	(1) Передаются на хранение в государственны муниципальные архивы после сноса дома
653.	Лицевые счета на жилые помещения	5 лет (1)	(1) После сноса жилого дома
654.	Договоры на обслуживание жилых помещений, находящихся в собственности организации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
655.	Договоры управления многоквартирными домами	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; прекращения обязательств по договору
656.	Документы (акты, переписка) по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий	3 года	
657.	Документы (извещения, сведения, расчеты, ведомости, справки, счета) об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	5 лет	

---

[1] Срок хранения "Постоянно" означает, что указанные документы, образовавшиеся в деятельности источников комплектования государственных или муниципальных архивов, подлежат передаче на постоянное хранение в эти архивы после истечения сроков их временного хранения в организациях. Срок хранения указанных документов в организациях, не являющиеся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет.

Срок хранения "До ликвидации организации" означает, что указанные документы хранятся в организации до ее ликвидации, независимо от того, является или не является эта организация источником комплектования государственного или муниципального архива. При ликвидации организации эти документы подлежат экспертизе ценности и возможному включению в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Срок хранения "До минования надобности" не может быть менее одного года.

Срок хранения с отметкой "ЭПК" означает, что указанные документы после истечения установленного срока их хранения могут быть отобраны на постоянное хранение.

[2] ЭПК - Экспертно-проверочная комиссия

[3] Здесь и далее срок хранения 50/75 лет означает, что указанные документы, законченные делопроизводством до 1 января

2003 года, хранятся 75 лет; законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет. Указанные документы, образовавшиеся в процессе деятельности источников комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами, подлежат экспертизе ценности по истечении установленных сроков хранения. Документы по личному составу, образовавшиеся в связи с прохождением гражданами государственной службы, не являющейся государственной гражданской службой, хранятся в государственных органах, в которых граждане проходили государственную службу, не являющуюся государственной гражданской службой, в течение 75 лет после прекращения государственной службы с проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения (статья 22.1 Федерального закона N 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. "Об архивном деле в Российской Федерации").

Указатель видов документов

АВТОБИОГРАФИИ.....500

АКТЫ

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных

образований.....146

аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники,

используемой в этих помещениях.....584

выделения дел и документов к уничтожению.....170

выемки дел, документов.....176

инвентаризации.....77

к договорам залога.....98

к договорам купли-продажи земельных участков, зданий, строений,

сооружений, помещений.....87

к договорам купли-продажи имущественного комплекса.....88

к договорам, соглашениям, контрактам, не указанным в отдельных статьях

Перечня.....11

к планам, стратегиям, программам.....284

к соглашению об определении долей в праве собственности 81

локальные нормативные правовые акты, предусматривающие введение, замену,

пересмотр норм труда.....394

локальные нормативные правовые по противодействию коррупции.....465

локальные нормативные, устанавливающие порядок доступа к инсайдерской

информации.....132

муниципальные правовые.....4

нормативные правовые субъектов Российской Федерации.....3

о взаимных расчетах и перерасчетах.....264

о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан.....80

о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт.....588

о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов с истекшими

сроками действия.....355

о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам,

замещающим государственные должности, должности государственной

(муниципальной) службы.....404

о дебиторской и кредиторской задолженности.....266

о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций

(РСЧС).....600

о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции,

оборудования.....515

о ликвидации организации.....27

о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного

распорядка.....382

о недостачах, присвоениях, растратах.....287
о передаче имущества в доверительное управление.....92
о передаче собственником имущества в оперативное управление,
хозяйственное ведение организации.....93
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и
нематериальных активов.....323
о повышении антитеррористической защищенности организации.....597
о пожарах.....612
о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения.....79
о приеме, сдаче, списании имущества и материалов (к первичным учетным
документам).....277
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности.....282
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на
производстве.....425
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в
бюджеты всех уровне.....314
о расследовании и учете профессиональных заболеваний.....419
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке
ценностей.....587
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности... 271
о ремонте транспортных средств.....556
о реорганизации организации.....26
о соблюдении дисциплины труда.....383
о соблюдении финансовой дисциплины.....255
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территории в
надлежащем техническом и санитарном состоянии.....539
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и
гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий,
строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств...429
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических
средств.....520
о технических ошибках.....170
о техническом состоянии и списании транспортных средств.....555
об административных правонарушениях.....145
об инвентаризации активов, обязательств.....321
об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности.....162
об обеспечении защиты информации в организации.....567
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов
организации.....611
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты,
смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными
пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.....427
об обнаружении документов.....170
об обследовании жилищно-бытовых условий работников.....645
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации....403
об оплате, размене, приеме-передаче векселей.....112
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных

ситуаций.....601
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и
муниципальных нужд.....75
об уничтожении печатей и штампов.....164
об уничтожении средств криптографической защиты информации и носителей с
ключевой информацией.....569
об утрате и неисправимых повреждениях.....170
оценки по продаже движимого имущества.....89
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон.535
по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых
территорий.....656
по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за
пересмотра налогового законодательства Российской Федерации.....306
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем
и программного обеспечения.....186
по лизингу имущества организации.....97
по передаче имущества из федеральной собственности в собственность
субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из
собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или
муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную
собственность или собственность субъекта Российской Федерации.....73
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при
реорганизации юридических лиц.....83
по проверке выполнения условий коллективного договора.....389
передаточные.....77,109, 278
периодических медицинских осмотров.....635
планирования приватизации государственного, муниципального имущества.. 77
Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации,
федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов
Российской Федерации.....2
приема и передачи.....170
приема-передачи.....44,120
приема-передачи к договорам (контрактам) аренды (субаренды),
безвозмездного пользования имуществом.....94
приема-передачи личных дел государственных и муниципальных служащих при
переводе государственных (муниципальных) служащих на должность
государственной (муниципальной службы) в другом государственном органе
(органе местного самоуправления).....446
приема-передачи недвижимого имущества от прежнего к новому
правообладателю (с баланса на баланс).....325
приема-передачи, составленные при смене руководителя организации,
должностных, ответственных и материально ответственных лиц
организации.....44
приемные на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт...590
проверки наличия и состояния документов.....170
проверки по аккредитации.....58
проверки справочно-информационного фонда организации, библиотеки

организации.....364
проверок подведомственных организаций.....139
проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими положений
законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.....468
проверок структурных подразделений.....140
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля
(надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
проекты муниципальных правовых.....6
проекты нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов
Российской Федерации.....5
рассекречивания.....170
расходные уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним.....590
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения,
совершенные государственными (муниципальными) служащими.....471
сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг.....301
сдачи-приемки, ввода в эксплуатацию зданий, строений, сооружений.....544
служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в
организации.....560
списания книг и периодических изданий справочно-информационного фонда,
библиотеки организации.....365
учета выдачи дел, документов во временное пользование.....175
учета наличия, движения и состояния оружия, патронов и специальных
средств 582
учета отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых
отправлениях.....184
экспертизы качества медицинской помощи.....631
АЛГОРИТМЫ.....331
АЛЬБОМЫ.....158
АНАЛИЗЫ
движения цен на рынке.....68
о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и
ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного
содержания.....401
об обеспечении защиты информации в организации.....567
АНКЕТЫ
лиц, не принятых на работу.....438
о маркетинговых исследованиях.....68
по аккредитации.....58
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств
работников.....484
по формированию кадрового резерва организации.....439
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в
конкурсе и не прошедших конкурсный отбор.....438
АТТЕСТАТЫ
аккредитации.....58
о награждении организации за участие в выставках, ярмарках,
презентациях..... 369

работников (подлинные личные документы).....449
АУДИОЗАПИСИ
вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов
с окончательными предложениями о проведении запроса предложений.....222
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....219
вскрытия конвертов с заявками о проведении запроса котировок.....221
БАЗЫ ДАННЫХ
бланков трудовых книжек и вкладышей в нее.....463
выдачи свидетельств об аккредитации.....62
выдачи служебных заграничных паспортов.....463
выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы.....463
информационных систем.....187
к служебному поведению государственных и муниципальных служащих,
урегулированию конфликта интересов.....473
контроля исполнения документов.....182
лиц, подлежащих воинскому учету.....463
личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных
контрактов).....463
несчастных случаев на производстве, учета аварий.....424
отпусков.....463
по локальным нормативным актам и распорядительным документам организации
(справочные, полнотекстовые).....14
приема иностранных граждан, лиц без гражданства.....356
приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения
работников.....463
прихода и ухода работников, местных командировок.....463
регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного
пользования.....137
регистрации договоров об отчуждении (приобретении) недвижимого
имущества.....138
регистрации договоров покупок, продаж движимого имущества.....138
регистрации фото,- фоно,- видеодокументов.....182
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод
в электронную форму документов.....182
регистрации и контроля использования съемных носителей информации 182
регистрации и контроля обращений граждан.....182
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов.....182
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-
хозяйственной деятельности.....182
регистрации и контроля распорядительных документов по личному составу.182
регистрации и контроля распорядительных документов по основной
(профильной) деятельности.....182
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм.....182
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону
доверия" по вопросам противодействия коррупции.....473
регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности.....183
регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных

в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации,
международные организации.....463
регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований регистрации
служебных проверок государственных и муниципальных служащих.....473
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов.....473
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
государственными и муниципальными служащими.....473
регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными
служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей....473
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных
правонарушений.....473
учет материальных ценностей и иного имущества.....329
учета бланков строгой отчетности.....183
учёта выдачи архивных справок, копий, выписок из документов.....177
учета выдачи дел во временное пользование.....183
учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.....463
учета депонентов по депозитным суммам.....292
учета депонированной заработной платы.....302
учета доверенностей.....292
учета договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими
лицами.....292
учета заявок об участии в конкурсах на получение грантов, субсидий....233
учета исполнительных листов.....292
учета кассовых документов (счетов, платежных поручений).....292
учета копировальных работ.....183
учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки
организации.....366
учета носителей информации, программно-технических средств защиты
информации ограниченного доступа.....577
учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств.....329
учета приема посетителей 183
учета поэкземплярного средств криптографической защиты информации,
эксплуатационной и технической документации и ключевых документов.....578
учета путевых листов.....554
учета рассылки документов.....183
учета расчетов с организациями.....292
учета расчетов с подотчетными лицами.....292
учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых
налогом на добавленную стоимость.....320
учета сумм доходов и налога на доходы работников.....320
учета уведомлений о включении лиц в список инсайдеров или исключении из
него.....133
учета ценных бумаг.....292

учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа.....183
учета, регистрации уведомлений, запросов и предоставления инсайдерской информации.....134
БАЛАНСЫ
бухгалтерские.....268
бюджетные.....269
к договорам купли-продажи имущественного комплекса.....88
ликвидационные.....278
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц.....83
промежуточные бухгалтерские о приватизации государственного, муниципального имущества.....77
промежуточные к бухгалтерской (финансовой) отчетности 268
промежуточные к бюджетной отчетности.....269
разделительные.....278
БИЗНЕС-ПЛАНЫ.....197
БИОГРАФИИ.....506
БЛАГОДАРНОСТИ.....369
БУКЛЕТЫ.....69
БЮЛЛЕТЕНИ
для голосования владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
конкурсные.....437
содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией.....334
тайного голосования к протоколам заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий.....485
ВЕДОМОСТИ
бухгалтерского (бюджетного) учета.....276
комплектовочные.....512
на выдачу компенсаций гражданам за причинение ущерба на финансовом и фондовом рынках.....124
на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.....428
на выплату дивидендов, (доходов) по ценным бумагам и иных выплат.....122
накопительные.....276
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов.....323
о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции.....510
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств.....520
о техническом состоянии и списании транспортных средств.....555
об инвентаризации активов, обязательств.....321
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.....657

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты
или отказе в ней по налогам, сборам.....304
оборотные.....276
по аттестации и квалификационным экзаменам.....487
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
работников.....400
сводные.....407, 510
сводные расчетные (расчетно-платежные) платежные о получении заработной
платы и других выплат.....295
ВИДЕОДОКУМЕНТЫ.....49, 51, 69, 360, 371, 425
ВОЗРАЖЕНИЯ.....141, 314, 468
ВОПРОСНИК
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств
работников.....484
ВЫПИСКИ
из документов о передаче жилых помещений в собственность.....648
из журналов инструктажа по охране труда о производственных травмах,
авариях и несчастных случаях на производстве.....425
из лицевых счетов организаций.....250
из протоколов, о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности,
материальной помощи.....298
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у
Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания
Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его
Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов
государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов
местного самоуправления.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных,
ревизионных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных
комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их
рабочих групп.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных,
методических, консультативных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний
владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных
слушаний.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных
подразделений организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых
коллективов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов
граждан.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у
руководителя организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных

(коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
из реестра об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для
государственных и муниципальных нужд.....75
из реестров аккредитованных лиц.....58
из реестров владельцев ценных бумаг.....119
из решений суда по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
из решений, постановлений, приказов о занесении на Доску почета.....506
из решений, постановлений, протоколов о представлении к награждению
государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении
почетных званий, присуждении премий.....500
о ликвидации организации.....27
по счету депо.....109
по оформлению земельных участков в собственность.....109
реестродержателей, подтверждающие переход прав собственности на ценные
бумаги.....109
ВЫСТУПЛЕНИЯ
на заседаниях коллегиальных органов организации, общих собраний
владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов,
конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний,
торжественных приемов, встреч.....49
ГАРАНТИИ банковские.....110
ГРАМОТЫ.....369
ГРАФИКИ
движения цен на рынке.....68
обслуживания о ремонте транспортных средств.....556
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся.....497
об организации приема и пребывания иностранных и российских
представителей.....349
о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации 495
о разработке планов.....204
отгрузки.....511
отпусков.....453
периодических медицинских осмотров.....635
проведения аттестации, квалификационных экзаменов.....490
учета рабочего времени.....402
ДАННЫЕ
о ходе реализации государственных программ Российской Федерации,
государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных
программ.....208
первичные статистические о деятельности респондента, представляемые
субъекту официального статистического учета.....407
по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ).....407
ДЕКЛАРАЦИИ
международных организаций, участником которых является организация... 343
на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия.....65
налоговые юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по всем видам
налогов.....310

о соответствии.....64
соответствия.....407
таможенные.....514
ДЕЛА
личные руководителей и работников организации 445
личные несовершеннолетних подопечных; получателей государственных услуг-
работодателей получателей государственных услуг в части обеспечения
техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями,
санаторно-курортным лечением; получателей государственных услуг, не
признанных безработными; получателей государственных услуг, признанных
безработными; получателей персональных доплат из средств федерального
бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципальных
образований; получателей пособий из средств федерального бюджета, бюджета
субъектов Российской Федерации, внебюджетных фондов; получателей
страховых выплат, пострадавших от несчастных случаев на производстве и
профессиональных заболеваний.....621
об установлении цен (тарифов) федеральным органом исполнительной власти в
области государственного регулирования цен (тарифов), органами
исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области
государственного регулирования цен (тарифов), органами местного
самоуправления 235
учетные государственных и муниципальных служащих для предоставления
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.....643
учетные работников, нуждающихся в служебном жилом помещении.....647
фонда.....170
ДИПЛОМЫ.....369, 449
ДИРЕКТИВЫ.....104
ДОВЕРЕННОСТИ.....36, 106, 107
ДОГОВОРЫ
аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом.....94
транспортной экспедиции и (или) аренды транспортных средств.....550
банковского счета.....259
безвозмездного пользования имуществом.....94
гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг
физическими лицами.....301
дарения (пожертвования) недвижимого и движимого имущества.....90
добровольного страхования работников от несчастных случаев на
производстве и профессиональных заболеваний.....420
доверительного управления имуществом, в том числе ценными бумагами.... 91
займа.....261
залога.....98
коллективные.....386
кредитные.....261
купли-продажи.....76, 87, 88,108, 649
лизинга имущества организации.....96
лицензионные о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности
или средство индивидуализации.....136

между участниками информационного взаимодействия.....188
между хозяйствующими субъектами, поставщиками и заказчиками, органами
власти и хозяйствующими субъектами по повышению, снижению или поддержанию
цен (тарифов).....238
мены.....99
на ведение реестра владельцев ценных бумаг.....120
на обслуживание жилых помещений, находящихся в собственности
организации.....654
на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному страхованию..628
на оказание охранных услуг.....580
на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия.....65
на представление интересов государства в органах управления акционерных
обществ, акции которых находятся в государственной собственности.....103
найма жилого помещения.....650
не указанные в отдельных статьях Перечня.....11
о закупках отдельными видами юридических лиц.....225
о материальной ответственности материально ответственного лица.....279
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников.....633
о неразглашении информации ограниченного доступа.....166
о передаче документов на постоянное хранение.....170
о передаче жилых помещений в собственность.....648
о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий.....231
о проведении независимой оценки квалификации.....492
о реорганизации организации.....26
о сотрудничестве с международными и иностранными организациями.....341
о сроках и условиях депозитарного хранения документов Архивного фонда
Российской Федерации и использования указанных документов.....180
о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования.....627
об образовании на обучение по дополнительным профессиональным
программам.....492
об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и
российских специалистов за рубежом.....353
об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной
деятельности или средство индивидуализации.....135
об управлении и распоряжении акциями.....114
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев
транспортных средств.....551
оказания аудиторских услуг:.....285
оказания коммунальных услуг организации.....541
по оформлению земельных участков в собственность.....85
поручения.....101
проката.....100
с архивными учреждениями, иными организациями о взаимодействии и
сотрудничестве в сфере архивного дела и делопроизводства.....179
с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки
электронной подписи.....571
социального найма жилого помещения.....650

страхования з даний, строений, сооружений, помещений, земельных участков.....537
страхования жилых помещений, заключенные в рамках программ организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территории субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования.....538
страхования транспортных средств.....552
транспортной экспедиции.....550
трудовые.....435
управления многоквартирными домами.....655
ученические.....492
учредительные общества, хозяйственного товарищества.....29
хранения (складского хранения).....525
эксплуатации, ремонта, аренды внутренней связи.....565
энергоснабжения.....540
ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ
к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента.....336
к приказам, распоряжениям по личному составу о дисциплинарных взысканиях.....434
к приказам, распоряжениям по личному составу о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью.....434
к приказам, распоряжениям по личному составу о направлении в командировку работников.....434
к приказам, распоряжениям по личному составу о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы.....434
к приказам, распоряжениям по личному составу о служебных проверках....434
к проектам приказов, распоряжений.....20
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов.....469
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт.....588
о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 600
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка.....382
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю.....392
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации.....491
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности.....282
о развитии средств связи и их эксплуатации.....564
о разработке норм выработки и расценок.....399
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника.....390
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей.....587
о соблюдении дисциплины труда.....383
о соблюдении финансовой дисциплины.....255
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан.....153
о формировании фондов организации и их расходовании.....256
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации.....611
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.....427
об организации и результатах контроля исполнения документов.....159
об оснащении рабочих мест оргтехникой.....519
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон.535
по выполнению поручений руководства организации.....17
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения.....186

по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч.....48
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных).....9
по разработке проектов уставов, положений.....35
связанные с применением дисциплинарных взысканий.....454
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности.....47
ДОКЛАДЫ
заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч.....49
информационно-аналитические.....361
к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.....270
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам... 19
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности.....19
к протоколам, постановлениям, решениям стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
к Конституции Российской Федерации федеральным конституционным законам,

федеральным законам, конституциям (уставам), законам субъектов Российской Федерации 1
о выполнении приказов, распоряжений.....21
о маркетинговых исследованиях.....68
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций.....348
о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития.....206
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч....23
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств...429
о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ.....207
об итогах социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, организации.....209
об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления.....46
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.....16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации.....15
по выполнению поручений руководства организации.....17
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.....7
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 5
по разработке проектов муниципальных правовых актов.....6
руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ, государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных унитарных предприятий.....213
содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации.....337

содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией.....334
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности.....47
ДОКУМЕНТАЦИЯ
конкурсная.....219
об аукционе 220
ДОКУМЕНТЫ
административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.....146
аналитические к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.....270
архива учетные.....171
аудиторской деятельности.....283
банковские.....277
выемки дел, документов.....176
заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч.....49
информационно-аналитические.....361
исполнительные по удержанию из заработной платы.....299
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации.....560
к бизнес-планам.....197
к договорам залога.....98
к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом.....94
к договорам (контрактам) об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом.....353
к договорам купли-продажи земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений.....87
к договорам купли-продажи имущественного комплекса.....88
к договорам, соглашениям, контрактам.....11,12
к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков.....537
к заявлениям о предоставлении жилья.....640
к Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституциям (уставам), законам субъектов Российской Федерации.....1
к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей.....178
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда.....407
к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента.....336
к платежным ведомостям.....295
к приказам, распоряжениям по личному составу о дисциплинарных взысканиях.....434
к приказам, распоряжениям по личному составу о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с

основной (профильной) деятельностью.....434
к приказам, распоряжениям по личному составу о направлении в командировку работников.....434
к приказам, распоряжениям по личному составу о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы.....434
к приказам, распоряжениям по личному составу о служебных проверках... 434
к приказам, распоряжениям.....19
к проектам годовых планов, государственных и муниципальных заданий... 199
к проектам перспективных планов, планов мероприятий ("дорожным картам").....194
к проектам приказов, распоряжений.....20
к протоколам заседаний, постановлениям аттестационных, квалификационных комиссий.....485
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
к соглашениям об определении долей в праве собственности.....81
касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их
эмитентом.....111
кассовые.....277
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных
и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов.....469
конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в
кадровый резерв.....437
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.....623
лиц, не принятых на работу.....438
международных организаций, участником которых является организация....343
международных, всероссийских, региональных, межведомственных,
ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций,
"круглых столов", совещаний, приемов, встреч.....22
методические по противодействию коррупции.....466
о бронировании жилой площади.....651
о взаимных расчетах и перерасчетах.....264
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью..371
о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан.....80
о вступлении в международные организации.....340
о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и
ведомственным наградам взамен утраченных.....504
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт.....588
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам,
замещающим государственные должности, должности государственной
(муниципальной) службы.....404
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной
помощи.....298
о выполнении приказов, распоряжений.....21
о дебиторской и кредиторской задолженности.....266
о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций
(РСЧС).....600
о деятельности саморегулируемых организаций.....30
о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников... 412
о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни.....592
о допуске пользователей к архивным документам.....174
о закупках отдельными видами юридических лиц.....223
о занесении на Доску почета.....506
о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции,
оборудования.....515
о квотировании рабочих мест.....374
контроля исполнения документов.....182
о ликвидации организации.....27
о маркетинговых исследованиях.....68
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников.....634
о награждении организации за участие в выставках, ярмарках,
презентациях.....369
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного

распорядка.....382
о начислении стипендий обучающимся работникам.....496
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней,
задолженности по ним.....303
о недостачах, присвоениях, растратах.....287
о переводе помещений в жилые и нежилые.....536
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую
неделю.....392
о передаче жилых помещений в собственность.....648
о передаче собственником имущества в оперативное управление,
хозяйственное ведение организации.....93
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и
нематериальных активов.....323
о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и
ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного
содержания.....401
о повышении антитеррористической защищенности организации.....597
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о
проведении независимой оценки квалификации.....491
о подготовке договоров о международном сотрудничестве.....342
о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных
мерах от стихийных бедствий.....543
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
о пожарах.....612
о получении заработной платы и других выплат.....295
о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения.....79
о порядке работы со сведениями конфиденциального характера.....165
о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции.....511
о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции.....510
о потребности в научно-информационных материалах.....362
о праве собственности на объекты недвижимого имущества.....77
о представлении к награждению государственными, муниципальными и
ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении
премий.....500
о премировании работников организации.....405
о приватизации государственного, муниципального имущества.....77
о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград
иностранных государств и организаций.....503
о причинах заболеваемости работников организаций.....418
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и
иностранных организаций.....348
о проведении забастовки.....391
о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации.....495
о проведении запроса котировок.....221
о проведении запроса предложений.....222
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований
(профессионального мастерства, творческих, научных, общественных,

спортивных).....50
о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий.....231
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности.....282
о проверке соответствия определенному виду деятельности.....58
о продаже имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества.....76
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве.....425
о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.....488
о развитии средств связи и их эксплуатации.....564
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней.....314
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о разработке и регистрации символики организации.....37
о разработке норм выработки и расценок.....398
о разработке планов.....204
о разработке учебных программ, планов, пособий.....480
о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке.....237
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника.....390
о расследовании и учете профессиональных заболеваний.....419
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей.....587
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий.....486
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности... 271
о рассмотрении обращений граждан.....152
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда.....328
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей.....559
о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития.....206
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч....23
о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества.....78
о ремонте транспортных средств.....556
о реорганизации организации.....26
о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности.....315
о складском хранении материальных ценностей.....527
о соблюдении дисциплины труда.....383
о соблюдении финансовой дисциплины.....255
о совершенствовании деятельности аппарата управления.....67
о совершенствовании документационного обеспечения управления.....168

о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии.....539
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств...429
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда.....409
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств.....520
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан.....153
о сотрудничестве с международными и иностранными организациями.....341
о техническом состоянии и списании транспортных средств.....555
о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.....470
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности.....254
о формировании фондов организации и их расходовании.....256
о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ.....208
о численности, составе и движении работников.....373
об административных правонарушениях.....145
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи.....572
об инвентаризации активов, обязательств.....321
об итогах социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, организации.....209
об обеспечении защиты информации в организации.....567
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации.....611
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной зашиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.....427
об обработке персональных данных.....440
об обследовании жилищно-бытовых условий работников.....645
об обучении работников по охране труда.....421
об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом.....352
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования.....300
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.....657
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации....403
об оплате, размене, приеме-передаче векселей.....112
об определении потребности организации в транспортных средствах.....558
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся.....497
об организации и результатах контроля исполнения документов.....159
об организации приема и пребывания иностранных и российских

представителей.....349
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.....601
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304
об оснащении рабочих мест оргтехникой.....519
об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления.....46
об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции.....518
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд.....75
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий.....486
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах.....526
оправдательные, связанные в первичными учетными документами.....277
отражающие работу с фондом.....170
официальной статистической методологии по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета.....331
первичные учетные.....277
периодических медицинских осмотров.....635
по аккредитации.....58
по акционированию.....113
по аттестации и квалификационным экзаменам.....487
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе.....457, 458
по ведению государственных реестров, регистров.....45
по вопросам благотворительной деятельности.....265
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон.535
по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий.....656
по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами.....547
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, указаний органов местного самоуправления.....16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации.....15
по выполнению поручений руководства организации.....17
по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации.....306
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.....7

по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем
и программного обеспечения.....186
по истории организации и ее подразделений.....51
по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с
государственными и муниципальными служащими.....456
по налогу на доходы физических лиц.....311
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств
работников.....484
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи.....566
по оформлению земельных участков в собственность.....85
по передаче имущества из федеральной собственности в собственность
субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из
собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или
муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную
собственность или собственность субъекта Российской Федерации.....73
по персонифицированному учету работников.....620
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации,
общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей),
пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов",
совещаний, торжественных приемов, встреч.....48
по подготовке информационных изданий.....367
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при
реорганизации юридических лиц.....83
по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации..... 251
по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их
проектов и иных документов.....13
по проверке выполнения условий коллективного договора.....389
по продаже движимого имущества.....89
по разработке и изменению проектов штатных расписаний.....41
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых
актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.....5
по разработке проектов муниципальных правовых актов.....6
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов,
порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов
(профессиональных, межведомственных, корпоративных).....9
по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития,
государственных, муниципальных программ.....192
по разработке проектов уставов, положений.....35
по рассмотрению обращений (заявлений, жалоб) по результатам проверок,
ревизий.....148
по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов
Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации.....151
по рассмотрению запросов депутатов законодательных (представительных)
органов субъектов Российской Федерации.....151
по рассмотрению запросов депутатов представительных органов местного

самоуправления 151
по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период.... 316
по результатам проверок, ревизий организаций.....147
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной
палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов
Российской Федерации и муниципальных образований.....142
по рекламной деятельности организации.....69
по сертификации продукции (работ, услуг).....63
по социальному страхованию.....623
по формированию кадрового резерва организации.....439
подготовленные для размещения в средствах массовой информации.....360
подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет". 359
подлинные личные.....449
подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги.....109
подтверждающие предоставление кредита (займа) и исполнения должником
своих обязательств.....261
подтверждающие прием заявлений и выдачу лицензий.....57
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
правоустанавливающие.....87, 94, 536
правоустанавливающие по предметам залога.....98
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в
конкурсе и не прошедших конкурсный отбор.....438
проверок подведомственных организаций.....139
проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими положений
законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.....468
проверок структурных подразделений.....140
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля
(надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод
в электронную форму документов.....182
регистрации и контроля использования съемных носителей информации 182
регистрации и контроля обращений граждан.....182
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов.....182
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-
хозяйственной деятельности.....182
регистрации и контроля распорядительных документов по личному составу.182
регистрации и контроля распорядительных документов по основной
(профильной) деятельности.....182
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм.....182
регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов.....182
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения,
совершенные государственными и муниципальными служащими.....471
связанные с применением дисциплинарных взысканий.....454
содержащие административные данные федерального органа государственной
власти, иного федерального государственного органа, органа
государственной власти субъекта Российской Федерации, иного
государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного

самоуправления, государственной организации, а также иной
организации.....337
содержащие официальную статистическую информацию, сформированную
субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной
статистической методологией.....334
составленные в ходе проведения аукциона.....220
составленные в ходе проведения конкурса.....219
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности.....47
технического учета объектов недвижимого имущества.....533
утвержденные в области аккредитации, решения по аккредитации юридических
лиц, индивидуальных предпринимателей в национальной системе
аккредитации.....59
учета бланков строгой отчетности.....183
учета выдачи дел во временное пользование.....183
учета выдачи дел, документов во временное пользование.....175
учета копировальных работ.....183
учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки
организации.....366
учета приема посетителей.....183
учета рассылки документов.....183
учета регистрации показаний приборов измерения температуры и
влажности..... 183
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию
ограниченного доступа.....183
учетной политики.....267
Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о
предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях.....130
эксплуатационно-технические.....521
являющиеся основанием для передачи списков инсайдеров организаторам
торговли.....128
ДУБЛИКАТЫ.....54, 489, 504
ЕЖЕГОДНИКИ.....334
ЖАЛОБЫ
граждан.....154
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в
бюджеты всех уровней.....314
по результатам проверок, ревизий.....148
ЖУРНАЛЫ
вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных
ситуаций.....608
выдачи свидетельств об аккредитации.....62
диспетчерские о поставке сырья, оборудования, другой продукции.....511
инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской
обороне.....598
инструктажа по охране труда.....423
контроля исполнения документов.....182
операций по счетам.....276

ордера.....276
приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них.....585
проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.....459
регистрации выдачи лицензий.....57
регистрации выдачи полисов обязательного медицинского страхования.... 630
регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования.....137
регистрации договоров об отчуждении (приобретении) недвижимого имущества.....138
регистрации договоров покупок, продаж движимого имущества.....138
регистрации заявлений по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами.....547
регистрации заявок на участие в закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.....227
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов.....182
регистрации и контроля использования съемных носителей информации 182
регистрации и контроля обращений граждан.....182
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов.....182
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности.....182
регистрации и контроля распорядительных документов по личному составу 182
регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности.....182
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм.....182
регистрации фото-, фоно-, видеодокументов.....182
регистрации листков нетрудоспособности.....619
регистрации несчастных случаев на производстве, учета аварий 424
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции.....473
регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности.....183
регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке на поставку товаров, работ, услуг.....228
регистрации приема документов государственных и муниципальных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.....642
регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.....473
регистрации служебных проверок государственных и муниципальных служащих.....473
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.....473

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными и муниципальными служащими.....473
регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей....473
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.....473
учета бланков строгой отчетности.....183
учета бланков трудовых книжек и вкладыша в нее.....463
учета вручения (передачи) государственных, муниципальных и ведомственных наград.....502
учёта выдачи архивных справок, копий, выписок из документов.....177
учета выдачи выписок из реестра владельцев ценных бумаг.....125
учета выдачи дел во временное пользование.....183
учета выдачи дипломов, удостоверений, сертификатов, свидетельств о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и их дубликатов.....489
учета выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам, взамен утраченных.....505
учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ.....416
учета выдачи служебных заграничных паспортов.....463
учета выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы.....463
учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.....463
учета депонентов по депозитным суммам.....292
учета депонированной заработной платы.....302
учета доверенностей.....292
учета договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами.....292
учета дорожно-транспортных происшествий.....561
учета занятий организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ.....493
учета занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.....609
учета заявлений о повреждении средств связи.....579
учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств.....557
учета заявок об участии в конкурсах на получение грантов, субсидий....233
учета и выдачи печатей, штампов.....163
учета инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте).....423
учета инструктажей по пожарной безопасности.....613
учета исполнительных листов.....292
учета кассовых документов (счетов, платежных поручений).....292
учета копировальных работ.....183
учета лиц, подлежащих воинскому учету.....463

учета личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов).....463
учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки организации.....366
учета материальных ценностей и иного имущества.....329
учета материальных ценностей.....526
учета носителей информации, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа.....577
учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей.....586
учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств.....329
учета отпусков.....463
учета посещения занятий обучающимися в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ.....494
учета поэкземплярного средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов.... 578
учета приема иностранных граждан, лиц без гражданства.....356
учета приема посетителей.....183
учета приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников.....463
учета принятых справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и уточнений к ним.....319
учета прихода и ухода работников, местных командировок.....463
учета проведения экскурсий по выставкам.....372
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.....149
учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда.....423
учета путевых листов.....554
учета работников, совмещающих профессии.....384
учета рабочего времени.....402
учета рассылки документов.....183
учета расчетов с организациями.....292
учета расчетов с подотчетными лицами.....292
учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость.....320
учета регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации.....463
учета сдачи и приемки оборудования после ремонта.....520
учета сумм доходов и налога на доходы работников.....320
учета уведомлений о включении лиц в список инсайдеров или исключении из него.....133
учета ценных бумаг.....292
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа.....183

учета, регистрации уведомлений, запросов и предоставления инсайдерской информации.....134
ЗАДАНИЯ
государственные, муниципальные.....198
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
учебные.....478
ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....303
ЗАКАЗЫ.....175,511
ЗАКОНЫ
субъектов Российской Федерации.....1
федеральные.....1
федеральные конституционные.....1
ЗАКЛЮЧЕНИЯ
административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.....146
аудиторские.....88, 286
к бизнес-планам 197
к договорам залога.....98
к договорам, соглашениям, контрактам.....12
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ).....407
к проектам годовых планов, государственных и муниципальных заданий... 199
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации.....18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
к Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституциям (уставам), законам субъектов Российской Федерации 1
касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом..... 111
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.....469
к проектам документов, подготовленных международными организациями....346
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи.....298
о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования.....515
о научной экспертизе по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета.....331
о научно-исследовательской работе по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета.....331
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов.....323
о подготовке договоров о международном сотрудничестве.....342
о пожарах.....612
о причинах заболеваемости работников организаций.....418
о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий.....231
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве.....425
о прохождении профессионального экзамена) о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.....488
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о разработке учебных программ, планов, пособий.....480
о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке.....237
о расследовании и учете профессиональных заболеваний.....419
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности... 271
о совершенствовании документационного обеспечения управления 168
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств...429
о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.....470
о формировании фондов организации и их расходовании 256
об обеспечении защиты информации в организации.....567
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.....427

об обследовании жилищно-бытовых условий работников.....645
об рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий.....486
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон.....535
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.....16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации.....15
по выполнению поручений руководства организации..... 17
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц..... 83
по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов..... 13
по разработке и изменению проектов штатных расписаний.....41
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.....5
по разработке проектов муниципальных правовых актов.....6
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов профессиональных, межведомственных, корпоративных).....9
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований..... 142
экспертные по сертификации продукции (работ, услуг)..... 63
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора..... 141
проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.....468
психофизиологических обследований работников.....413
экспертное.....631
экспертные по аккредитации.....58
ЗАПИСИ
бесед о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций.....348
поручений о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции.....511
ЗАПИСКИ
аналитические.....337
пояснительные.....5, 38, 269, 278, 461
ЗАПРОСЫ
административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.....146
депутатов представительных органов местного самоуправления.....151

к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей.....178
о проведении запроса котировок.....221
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о
приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа
проверки электронной подписи.....572
парламентские.....151
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля
(надзора) в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о
предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях.....130
членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального
Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных
(представительных) органов субъектов Российской Федерации.....151
являющиеся основанием для передачи списков инсайдеров организаторам
торговли.....128
ЗАЯВКИ
к договорам залога.....98
на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия.....65
на приобретение акций.....113
на участие в закупке на поставку товаров, работ, услуг.....228
на участие в запросе котировок.....221
на участие в конкурсах на право получения грантов, субсидий.....231
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт.....588
о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни.....592
о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции.....511
о потребности в научно-информационных материалах.....362
о потребности в привлечении иностранных работников.....377
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого
фонда.....328
о ремонте транспортных средств.....556
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в
надлежащем техническом и санитарном состоянии.....539
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических
средств.....520
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности.....254
об обеспечении защиты информации в организации.....567
об определении потребности организации в транспортных средствах.....558
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся.....497
об организации приема и пребывания иностранных и российских
представителей.....349
об оснащении рабочих мест оргтехникой.....519
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем
и программного обеспечения.....186
по оформлению и получению виз.....354
по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 251
по продаже движимого имущества.....89
по рекламной деятельности организации.....69

составленные в ходе проведения аукциона.....220
составленные в ходе проведения конкурса.....219
учета выдачи дел, документов во временное пользование.....175
ЗАЯВЛЕНИЯ
административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.....146
граждан.....154
для получения разрешения на размещение и (или) организацию обращения эмиссионных ценных бумаг российских эмитентов за пределами Российской Федерации.....115
застрахованных лиц о выборе (замене) страховой медицинской организации.....629
застрахованных лиц о выдаче дубликата полиса или переоформления полиса.....629
исковые о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения.....79
к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей.....178
к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента.....336
касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества..... 110
касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом.....111
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.....469
лиц, не принятых на работу.....438
на подтверждение подлинности электронной подписи.....576
о бронировании жилой площади.....651
о вступлении в международные организации.....340
о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных.....504
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи.....298
о дисциплинарных взысканиях.....434
о допуске пользователей к архивным документам.....174
о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью.....434
о ликвидации организации.....27
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников.....634
о направлении в командировку работников.....434
о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий.....486
о переводе помещений в жилые и нежилые.....536
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю.....392
о передаче жилых помещений в собственность.....648
о предоставлении жилья, в том числе по договорам социального найма....640

о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы.....434
о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.....488
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней.....314
о разработке и регистрации символики организации.....37
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника.....390
о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности.....315
о служебных проверках.....434
о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.....470
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи.....572
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования.....300
об оплате, размене, приеме-передаче векселей.....112
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам.....304
по аккредитации.....58
по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами.....547
по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
по оформлению земельных участков в собственность.....85
по результатам проверок, ревизий.....148
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор.....438
работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий.....451
утвержденные в области аккредитации.....59
ИЗВЕЩЕНИЯ
банков.....277
к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента.....336
о закупках отдельными видами юридических лиц.....223
о конкурсах на право получения грантов, субсидий.....231
о проведении забастовки.....391
о проведении запроса котировок.....221
о проведении запроса предложений.....222
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.....657
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей),

пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов",
совещаний, торжественных приемов, встреч.....48
по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации..... 251
составленные в ходе проведения аукциона.....220
составленные в ходе проведения конкурса.....219
страхователей о регистрации (снятии с учета) во внебюджетных фондах....25
ИЗОБРАЖЕНИЯ.....37, 63
ИЗМЕНЕНИЯ
в программах облигаций и условиях выпуска (дополнительного выпуска)
облигаций в рамках программы облигаций.....115
внесенные в документацию об аукционе, разъяснения положений, документации
об аукционе.....220
внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной
документации.....219
к годовым планам, государственным, муниципальным заданиям.....198
к федеральному плану статистических работ.....198
к формам федерального статистического наблюдения.....198
к штатным расписаниям организации.....40
ИНДИКАТОРЫ нормативные.....237
ИНСТРУКЦИИ
аудиторской деятельности.....283
должностные работников.....443
межведомственные, корпоративные.....8
о порядке работы со сведениями конфиденциального характера.....165
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов
организации.....611
об обработке персональных данных.....440
руководителя объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций
(РСЧС).....599
типовые должностные.....442
эксплуатационно-технические.....521
ИНТЕРВЬЮ
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью..371
о маркетинговых исследованиях.....68
ИНФОРМАЦИИ
к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента.....336
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам... 19
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности.....19
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у
Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания
Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его
Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов
государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов
местного самоуправления.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных,
ревизионных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных

комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества.....110
касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентов.....111
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.....623
о квотировании рабочих мест 374
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю.....392
о повышении антитеррористической защищенности организации.....597
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации.....491
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития.....206
о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества.....78
о соблюдении дисциплины труда.....383
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан.....153
о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ.....208
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон.....535
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.....7
по рекламной деятельности организации.....69
подготовленные для размещения в средствах массовой информации.....360
подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет"..359
реестра владельцев ценных бумаг.....120

КАЛЬКУЛЯЦИИ.....237
КАРТОТЕКИ
учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки
организации.....366
КАРТОЧКИ
бухгалтерского (бюджетного) учета.....276
индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и
сумм начисленных страховых взносов.....309
личные работников, в том числе государственных и работников
организации.....444
об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих,
корреспондентских, соответствующих лицевых счетов.....258
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в
запасе.....458
регистрации жильцов (домовые, поквартирные).....652
учета бланков трудовых книжек и вкладыша в нее.....463
учета выдачи служебных заграничных паспортов.....463
учета выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы.....463
учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.....463
учета доходов акционеров.....113
учета лиц, подлежащих воинскому учету.....463
учета личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных
контрактов).....463
учета материальных ценностей и иного имущества.....329
учета материальных ценностей.....526
учета наличия, движения и состояния оружия, патронов и специальных
средств.....582
учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств.....329
учета отпусков.....463
учета приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения
работников.....463
учета прихода и ухода работников, местных командировок.....463
учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых
налогом на добавленную стоимость.....320
учета регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей,
направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации,
международные организации.....463
учета сумм доходов и налога на доходы работников.....320
КАРТОЧКИ - СПРАВКИ
по заработной плате.....296
КАРТЫ
дорожные.....193
лимитно-заборные.....526
специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места.....407
КАТАЛОГИ
учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки
организации.....366

КВИТАНЦИИ
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья),
продукции, оборудования на складах, базах.....526
связанные с первичными банковскими и финансовыми документами.....277
КЛАССИФИКАТОРЫ
межведомственные, корпоративные.....8
КЛАССИФИКАЦИЯ
бюджетная Российской Федерации.....241
КНИГИ
алфавитные хозяйств.....330
бухгалтерского (бюджетного) учета.....276
главные бухгалтерского (бюджетного) учета.....276
кассовые.....277
отзывов о выставках, ярмарках.....370
похозяйственные.....330
почета организации.....507
регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных
карт.....589
регистрации выдачи свидетельств об аккредитации.....62
регистрации жильцов (домовые, поквартирные).....652
регистрации листков нетрудоспособности.....619
учета бланков трудовых книжек и вкладыша в нее.....463
учета выдачи выписок из реестра владельцев ценных бумаг.....125
учета выдачи служебных заграничных паспортов.....463
учета выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы.....463
учета государственных и муниципальных служащих для получения
единовременной субсидии на приобретение жилья.....644
учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.....463
учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей,
применяющих упрощенную систему налогообложения.....318
учета и выдачи печатей, штампов.....163
учета и списания тары.....529
учета имущества гражданской обороны.....610
учета инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте).....423
учета лиц, подлежащих воинскому учету.....463
учета личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных
контрактов).....463
учета несчастных случаев на производстве, учета аварий.....424
учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей.....586
учета отпусков.....463
учета поступления и выбытия документов архива.....171
учета приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения
работников.....463
учета прихода и ухода работников, местных командировок.....463
учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране
труда.....423
учета работников, нуждающихся в служебном жилом помещении.....646

учета распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов.....528
учета регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей.....463
КНИЖКИ
трудовые.....449, 450
КОДЕКСЫ
аудиторской деятельности.....283
межведомственные, корпоративные.....8
профессиональной этики.....460
КОНТРАКТЫ
аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом.....94
государственные, муниципальные на закупку товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд.....224
между хозяйствующими субъектами, поставщиками и заказчиками, органами
власти и хозяйствующими субъектами по повышению, снижению или поддержанию
цен (тарифов).....238
не указанные в отдельных статьях Перечня.....11
о закупках отдельными видами юридических лиц.....225
об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и
российских специалистов за рубежом.....353
оказания аудиторских услуг.....285
служебные.....435
КОНЦЕПЦИИ
по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые
(утверждаемые) субъектом официального статистического учета.....331
развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации,
муниципального образования, отрасли, организации.....190
КОНСТИТУЦИИ
Российской Федерации.....1
субъектов Российской Федерации.....1
КОПИИ
актов проверок по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
архивных справок, выданных по запросам пользователей.....178
доверенностей на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг
участников (учредителей), пайщиков.....106
документов к ходатайствам по делам, рассматриваемым в судебном порядке,
третейскими судами.....143
документов о трудовой деятельности.....438
документов по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими
судами.....143
документов, удостоверяющих личность.....438
жалоб по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими
судами..... 143
заявлений по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими
судами.....143
исковых заявлений по делам, рассматриваемым в судебном порядке,
третейскими судами.....143
лицензий 54

лицензий по аккредитации.....58
мировых соглашений.....144
отчета оценщика, касающиеся приобретения более 30 процентов акций
акционерного общества.....110
отчетов о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности,
материальной помощи.....298
постановлений по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
предписаний по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
протоколов по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
решений третейских судов по делам, рассматриваемым в судебном порядке,
третейскими судами.....143
судебных актов по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими
судами.....143
уведомлений по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
уставов, положений, договоров (соглашений) об учреждении международных
организаций (объединений), участником которых является организация... 339
учредительных документов по аккредитации.....58
ходатайств по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими
судами.....143
КОРЕШКИ
денежных чековых книжек.....277
к пропускам на вывоз товаров и материалов со складов.....531
пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей.....591
ЛИМИТЫ
бюджетных обязательств.....244
заправочные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и
запчастей.....559
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого
фонда.....328
ЛИСТКИ
исправлений к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету
работников.....620
нетрудоспособности.....618
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в
запасе.....458
ЛИСТЫ
заправочные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и
запчастей.....559
исполнительные по удержаниям из заработной платы.....299
наградные о представлении к награждению государственными, муниципальными
и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении
премий.....500
подписные.....113
подтверждения по акционированию.....113
проверочные проверок, ревизий, проводимых органами государственного
контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом
надзора..... 141

расчетные на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной
помощи и других выплат.....295
собеседования.....448
согласования по разработке и рассмотрению проектов законов, иных
нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской
Федерации.....5
стажировочные водителей.....448
фондов архива.....171
ЛИЦЕНЗИИ.....55
МАТЕРИАЛЫ доказательные..... 63,65
МЕМОРАНДУМЫ.....343
МЕТОДИКИ
по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые
(утверждаемые) субъектом официального статистического учета.....331
МОНИТОРИНГ.....68
НАКЛАДНЫЕ.....518
НАПРАВЛЕНИЯ для участия во временном трудоустройстве 375
НАРЯДЫ
допуски.....415
об оснащении рабочих мест оргтехникой.....519
НОМЕНКЛАТУРЫ
дел организации.....157
должностей.....43
примерные.....156
типовые.....156
НОРМАТИВЫ
складских запасов.....524
численности.....397
НОРМЫ
времени.....397
выработки.....397
естественной убыли, отходов продуктов.....530
обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и
обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми
продуктами, лечебно-профилактическим питанием.....426
обслуживания.....397
труда.....393,397
ОБЗОРЫ
аналитические об основной (профильной) деятельности, представляемые в
органы государственной власти, органы местного самоуправления.....46
информационно-аналитические.....361
конъюнктурные.....195
о рассмотрении обращений граждан.....152
о реализации решений международных, всероссийских, региональных,
межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов,
пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч....23
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных

органов субъектов Российской Федерации, органов местного
самоуправления.....16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных
государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений
палат Федерального Собрания Российской Федерации.....15
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской
Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых
актов.....7
по истории организации и ее подразделений.....51
содержащие административные данные федерального органа государственной
власти, иного федерального государственного органа, органа
государственной власти субъекта Российской Федерации, иного
государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, государственной организации, а также иной организации.337
содержащие официальную статистическую информацию, сформированную
субъектом официального статистического учета в соответствии с
официальной статистической методологией.....334
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности.....47
финансово-экономические.....195
ОБОСНОВАНИЯ
к бизнес-планам.....197
о подготовке договоров о международном сотрудничестве.....342
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке.....237
о совершенствовании деятельности аппарата управления.....67
о совершенствовании документационного обеспечения управления.....168
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда.....409
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных
органов субъектов Российской Федерации, органов местного
самоуправления.....16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента
Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных
государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений
палат Федерального Собрания Российской Федерации.....15
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых
актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.....5
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
ОБРАЗЦЫ
подписей материально ответственных лиц.....281
ОБРАЩЕНИЯ
граждан по результатам проверок, ревизий.....148
граждан..... 154
депутатов представительных органов местного самоуправления.....151
членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального
Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных
(представительных) органов субъектов Российской Федерации.....151

ОБЪЯСНЕНИЯ
об административных правонарушениях.....145
по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период.... 316
ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ.....469, 470, 560
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.....167, 261, 266,
ОПИСАНИЯ
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
о разработке и регистрации символики организации.....37
ОПИСИ
дел организации.....172
документов по аккредитации.....58
документов по персонифицированному учету работников.....620
инвентаризационные ликвидационных комиссий.....322
инвентаризационные об инвентаризации активов, обязательств.....321
ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....145, 146
ОРДЕРА
мемориальные.....276
погрузочные.....526
расходные на санаторно-курортные путевки.....636
связанные с первичными банковскими и финансовыми документами.....277
ОРИГИНАЛ-МАКЕТ.....367
ОТЗЫВЫ
касающиеся приобретению и выкупу размещенных ценных бумаг их
эмитентом.....111
на проекты документов, подготовленных международными организациями....346
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
о разработке учебных программ, планов, пособий.....480
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся.....497
по подготовке информационных изданий.....367
по разработке проектов уставов, положений.....35
ОТЧЕТНОСТЬ
бухгалтерская (финансовая).....268
бюджетная.....269
консолидированная финансовая.....275
финансовая не создающих группу организаций, составленная по международным
стандартам финансовой отчетности.....275
ОТЧЕТЫ
авансовые.....277
бюджетные.....269
годовые о работе структурных подразделений организации.....215
государственных органов, органов местного самоуправления о выполнении
планов информатизации.....189
индивидуальные работников.....216
информационно-аналитические.....361
касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их
эмитентом.....111
накладные.....277

независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации....324
о выполнении годовых планов, государственных и муниципальных заданий..211
о выполнении договоров (соглашений) о предоставлении грантов, субсидий.....262
о выполнении коллективных договоров.....387
о выполнении планов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников.....483
о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации..272
о выполнении поручений руководства организации.....17
о выполнении приказов, распоряжений.....21
о повышении антитеррористической защищенности организации.....597
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации.....491
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
о приватизации государственного, муниципального имущества.....77
о принятии предложения касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества.....110
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций.....348
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных).....50
о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий.....231
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности.....282
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве.....425
о реализации (выполнении) перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт").....210
о реализации планов, программ международного сотрудничества.....345
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч....23
о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества.....78
о складском хранении материальных ценностей.....527
о соблюдении кодексов профессиональной этики.....461
о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов.....250
о финансовых результатах.....268
о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ.....207
о целевом использовании средств.....268
об исполнении государственных, муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.....214
об исполнении смет.....273
об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности.....162
об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг.....115

об итогах социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, организации.....209
об обеспечении защиты информации в организации.....567
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации.....611
об объеме документооборота в организации.....169
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся.....497
об организации и результатах контроля исполнения документов.....159
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.....601
об остатках, поступлении и расходовании материалов (сырья), продукции, оборудования.....517
об оценке имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества.....76
об оценке объекта приватизации государственного, муниципального имущества.....77
оперативные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей.....559
оперативные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей.....559
оперативные статистические, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации.....338
первичные статистические о деятельности респондента, представляемые субъекту официального статистического учета.....335
периодических медицинских осмотров.....634
по аккредитации.....58
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 457
по вопросам благотворительной деятельности.....265
по кассовым планам.....249
по проведению специальной оценки условий труда.....407
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.....142
по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов.....274
представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов).....347
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
работников о командировках.....452
руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ, государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных унитарных предприятий.....213
удостоверяющего центра о подтверждении или невозможности подтверждения

подлинности электронной подписи.....576
филиалов, представительств, дочерних организаций.....212
финансовые оперативные.....260
эмитента.....116
ПАМЯТКИ.....466
ПАСПОРТА
архивов.....171
безопасности.....594, 595, 596
зданий, сооружений.....532
кадастровые.....533
по оформлению земельных участков в собственность.....85
сделок.....102
технические.....94, 533, 536
транспортных средств.....548
шасси транспортных средств.....548
ПЕРЕВОДЫ.....363
ПЕРЕПИСКА
административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных
образований.....146
к договорам залога.....98
к договорам страхования здании, строении, сооружении, помещении,
земельных участков.....537
к договорам, соглашениям, контрактам.....12
к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей.....178
к планам, стратегиям, программам, полученным и (или) составленным в ходе
оказания аудиторских услуг.....284
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.....623
о бронировании жилой площади.....651
о взаимных расчетах и перерасчетах.....264
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью..371
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт.....588
о выплате заработной платы.....297
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной
помощи.....298
о выполнении предписаний, представлений, предупреждения, предостережения,
заключений органов государственного контроля (надзора), органов
муниципального контроля.....150
о выполнении приказов, распоряжений.....21
о дебиторской и кредиторской задолженности.....266
о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций
(РСЧС).....600
о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок,
окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных
коэффициентов.....399
о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни.....592
о допуске пользователей к архивным документам.....174
о заключении коллективного договора.....388

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников.....634
о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций.....604
о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий.....508
о наложенных на организацию взысканиях, штрафах.....288
о нарушении правил пересылки документов.....161
о начислении (выплате) дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат.....123
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним.....303
о недостачах, присвоениях, растратах.....287
о повышении антитеррористической защищенности организации.....597
о подготовке договоров о международном сотрудничестве.....342
о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий.....543
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
о пожарах.....612
о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения.....79
о потребности в научно-информационных материалах.....362
о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию.....378
о предоставлении мест в гостиницах.....327
о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества).....326
о применении дисциплинарных взысканий.....454
о приобретении канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах.....327
о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря.....615
о проведении конкурсов на получение грантов, субсидий.....232
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности.....282
о развитии средств связи и их эксплуатации.....564
о разделе долевой совместной собственности юридических лиц.....82
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней.....314
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о расследовании и учете профессиональных заболеваний.....419
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей.....587
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей.....559
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч....23
о ремонте транспортных средств.....556
о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности.....315

о складском хранении материальных ценностей.....527
о соблюдении дисциплины труда.....383
о соблюдении финансовой дисциплины.....255
о совершенствовании документационного обеспечения управления.....168
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии.....539
о соответствии/несоответствии санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств...429
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда.....409
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств.....520
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан.....153
о техническом состоянии и списании транспортных средств.....555
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности.....254
о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ.....208
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи.....572
об обеспечении защиты информации в организации.....567
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации.....611
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.....427
об обучении работников по охране труда.....421
об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом.....352
об оказании коммунальных услуг организации.....542
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования.....300
об определении потребности организации в транспортных средствах.....558
об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности.....291
об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей.....349
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.....601
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам.....304
об оснащении рабочих мест оргтехникой.....519
об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежно-расчетных операций.....257
об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия.....583
об установлении размера заработной платы, денежного содержания,

начислении премий.....406
периодических медицинских осмотрах.....635
по аккредитации.....58
по аттестации, повышению квалификации и профессиональной переподготовке
работников, по проведению независимой оценке квалификации.....499
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в
запасе.....457
по вопросам благотворительной деятельности.....265
по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета.....289
по вопросам государственного социального страхования.....638
по вопросам делопроизводства и архивного дела.....181
по вопросам материально-технического обеспечения деятельности.....523
по вопросам международного сотрудничества.....351
по вопросам оказания платных услуг.....290
по вопросам охраны труда.....430
по вопросам планирования.....205
по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения
работников.....455
по вопросам противодействия коррупции.....474
по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных
инвестиций.....263
по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых
территорий.....656
по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество.....84
по вопросам ценообразования, применения и изменения тарифов.....240
по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и
земельных участков.....545
по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными
домами.....547
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных
органов субъектов Российской Федерации, органов местного
самоуправления..... 16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента
Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных
государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений
палат Федерального Собрания Российской Федерации.....15
по земельным вопросам.....86
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем
и программного обеспечения.....186
по лизингу имущества организации.....97
по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с
государственными и муниципальными служащими.....456
по основной (профильной) деятельности, не указанная в отдельных статьях
Перечня.....70
по осуществлению закупок для нужд организации.....229
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации,

общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей),
пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов",
совещаний, торжественных приемов, встреч.....48
по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков,
положений, классификаторов, рекомендаций.....10
по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их
проектов и иных документов.....13
по проверке выполнения условий коллективного договора.....389
по продаже движимого имущества.....89
по разработке и изменению проектов штатных расписаний.....41
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов,
порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов
(профессиональных, межведомственных, корпоративных).....9
по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития,
государственных, муниципальных программ.....192
по разработке проектов уставов, положений.....35
по рассмотрению обращений (заявлений, жалоб) по результатам проверок,
ревизий.....148
по рассмотрению обращений граждан.....154
по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов
Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных)
органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных
органов местного самоуправления.....151
по результатам проверок, ревизий организаций.....147
по рекламной деятельности организации.....69
по сертификации продукции (работ, услуг).....63
полученные и (или) составленные в ходе оформления и получению виз.....354
связанная с применением дисциплинарных взысканий.....454
связанные с первичными банковскими и финансовыми документами.....277
со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию.632
ПЕРЕЧНИ
видов лицензируемой деятельности.....52
вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении
которых проводятся обязательные предварительные и периодические
медицинские осмотры (обследования).....411
документов с указанием сроков хранения.....155
должностей по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих
в запасе.....457
должностей по противодействию коррупции.....465
информации о деятельности государственных органов, органов местного
самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет".....357
лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.....280
льгот по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый
период 316
мероприятий по улучшению условий и охраны труда.....407

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и
муниципальных нужд.....75
объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в
составе имущественного комплекса унитарного предприятия.....74
паролей об обеспечении защиты информации в организации.....567
по передаче имущества из федеральной собственности в собственность
субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из
собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или
муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную
собственность или собственность субъекта Российской Федерации.....73
подведомственных, подконтрольных организаций.....39
поручений государственных органов субъектов Российской Федерации, органов
местного самоуправления.....16
поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской
Федерации, иных государственных органов Российской Федерации.....15
профессий.....379
работ с вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых
запрещается применение труда лиц, не достигших 18-летнего возраста,
женщин.....410
рабочих мест.....407
сведений о порядке работы со сведениями конфиденциального характера ..165
установленного и неустановленного компьютерного оборудования.....522
ПЛАКАТЫ
по рекламной деятельности организации.....69
ПЛАНЫ
бизнес-планы.....197
ведения воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе..457
внешнего управления при продаже имущества должника.....76
внешнего управления при продаже имущества, обращенного в собственность
государства, и иного изъятого имущества.....76
годовые 198
годовые кассовые.....248
годовые работы структурных подразделений организации.....202
годовые финансовые планы по доходам и расходам организации.....247
движимого имущества.....94
действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.....603
деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций
(РСЧС).....600
индивидуальные работников.....203
информатизации.....185
кадастровые движимого имущества.....94
кадастровые недвижимого имущества.....94
кассовые.....248
международного сотрудничества.....344
мероприятий ("дорожные карты").....193
мероприятий по отдельным направлениям деятельности организации.....200
мероприятий по результатам проверок, ревизий организаций.....147

недвижимого имущества.....94
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью..371
о переводе помещений в жилые и нежилые.....536
о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации.....495
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности 282
о совершенствовании документационного обеспечения управления.....168
об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и
российских специалистов за рубежом.....352
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся.....497
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных
ситуаций.....601
обеспечения противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов
организации.....611
оперативные работы организации.....201
оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны, при
получении информации о чрезвычайной ситуации.....605
оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации..616
организации приема и пребывания иностранных и российских
представителей.....349
организации.....196
перспективные.....193
по оформлению земельных участков в собственность.....85
по результатам проверок, ревизий организаций.....147
повышения антитеррористической защищенности организации.....597
повышения защищенности критически важных объектов.....593
повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки
работников.....482
подготовки и приведения в готовность нештатных формирований гражданской
обороны.....602
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
проведения встреч об организации приема и пребывания иностранных и
российских представителей.....349
прогнозные приватизации государственного и муниципального имущества....71
противодействия коррупции.....464
профессиональной переподготовки работников.....482
рабочие счетов бухгалтерского учета.....267
размещения организации.....534
размещения экспонатов при подготовке и проведении выставок, ярмарок,
презентаций.....368
сводные.....247
социально-экономического развития муниципального образования,
организации.....196
счетов (бухгалтерского учета).....267
тематико-экспозиционные выставок, ярмарок, презентаций.....368
технические планы движимого имущества.....94
технические планы недвижимого имущества.....94
технические учета объектов недвижимого имущества.....533

учебные.....478
федеральные статистических работ.....333
финансово-хозяйственной деятельности.....243
финансовые по доходам и расходам организации.....247
ПЛАНЫ-ГРАФИКИ.....218
периодических медицинских осмотров.....635
ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ
по подготовке информационных изданий.....367
ПЛАНЫ-СХЕМЫ
эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях.....606
ПОВЕСТКИ
заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев
ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов,
пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных
приемов, встреч.....49
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в
запасе.....458
ПОДБОРКИ
публикаций в средствах массовой информации по истории организации и ее
подразделений.....51
ПОЛИСЫ
к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений,
земельных участков.....537
ПОЛОЖЕНИЯ
аудиторской деятельности.....283
корпоративные..... 8
межведомственные.....8
о деятельности саморегулируемых организаций.....30
о дисциплине.....380
о жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии.....639
организации.....28
о закупках отдельными видами юридических лиц.....223
о закупках товаров, работ, услуг.....217
о комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.....217
о контрактной службе.....217
о контрактных управляющих.....217
о лицензировании отдельных видов деятельности.....53
о порядке работы со сведениями конфиденциального характера.....165
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований
(профессионального мастерства, творческих, научных, общественных,
спортивных).....50
о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных,
методических, консультативных органах организации:.....34
о структурных подразделениях, филиалах и представительствах
организации.....33
о формировании фондов организации и их расходовании.....256
об обработке персональных данных.....440

об оплате труда и премировании работников.....294
об экспертных советах, конкурсных комиссиях по грантам.....230
по противодействию коррупции.....465
по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые
(утверждаемые) субъектом официального статистического учета.....331
руководителя объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций
(РСЧС).....599
ПОРУЧЕНИЯ
государственных органов субъектов Российской Федерации.....16
иных государственных органов Российской Федерации.....15
о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции.....511
о разработке и изменении финансовых планов.....252
органов местного самоуправления.....16
по голосованию представителям акционерных обществ в органах управления
дочерних и зависимых обществ.....105
Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных
государственных органов Российской Федерации.....15
протокольные палат Федерального Собрания Российской Федерации.....15
руководства организации.....17
ПОРЯДКИ
аудиторской деятельности.....283
межведомственные, корпоративные.....8
о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников... 412
по противодействию коррупции.....465
подготовки и размещения информации о деятельности государственных органов
и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной
сети "Интернет".....358
руководителя объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций
(РСЧС).....599
ПОСОБИЯ
учебно-методические по повышению квалификации и профессиональной
переподготовке.....479
ПОСТАНОВЛЕНИЯ
административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных
образований.....146
аттестационных, квалификационных комиссий.....485
выемки дел, документов.....176
заседаний у Президента Российской Федерации, палат Федерального собрания
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его
Президиума, представительных и исполнительных органов государственной
власти субъектов Российской Федерации, органов местного
самоуправления.....18
иных государственных органов Российской Федерации.....2
к законам субъектов Российской Федерации.....1
к конституциям (уставам) субъектов Российской Федерации.....1
к федеральным конституционным законам.....1
контрольных, ревизионных органов организации.....18

межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности,
а также их рабочих групп.....18
международных, всероссийских, региональных, межведомственных,
ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций,
"круглых столов", совещаний, приемов, встреч.....22
муниципальные.....4
международных организаций, участником которых является организация....343
научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.18
о занесении на Доску почета.....506
о представлении к награждению государственными, муниципальными и
ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении
премий.....500
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в
бюджеты всех уровней.....314
об административных правонарушениях.....145
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и
муниципальных нужд.....75
общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
по лицензированию отдельных видов деятельности (копии).....54
по оформлению земельных участков в собственность.....85
Правительства Российской Федерации.....2
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля
(надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
публичных слушаний.....18
собраний, сходов граждан.....18
собраний структурных подразделений организации.....18
собраний трудовых коллективов организации.....18
совещаний у руководителя организации.....18
совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
субъектов Российской Федерации.....3
федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов
Российской Федерации.....2
ПОЯСНЕНИЯ.....141,468
ПРАВИЛА
аудиторской деятельности.....283
внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению
неправомерного использования инсайдерской информации и (или)
манипулирования рынком.....132
внутреннего трудового распорядка организации.....381
о деятельности саморегулируемых организаций.....30
межведомственные, корпоративные.....8
охраны конфиденциальности и контроля за соблюдением требований
законодательства Российской Федерации о противодействии неправомерному
использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком.....132
погрузки и разгрузки транспортных средств, контейнеров.....549
ПРАЙС-ЛИСТЫ
на товары, работы и услуги.....234

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
акционерных обществ.....72
граждан.....72, 154
добровольные, касающиеся приобретения более 30 процентов акций
акционерного общества.....110
юридических лиц.....72
к повестке дня заседаний коллегиальных органов организации, общих
собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков,
съездов, к проектам правил, инструкций, регламентов, стандартов,
порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов
(профессиональных, межведомственных, корпоративных).....9
конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний,
торжественных приемов, встреч.....48
конкурирующие, касающиеся приобретения более 30 процентов акций
акционерного общества.....110
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью..371
о подготовке договоров о международном сотрудничестве.....342
о приватизации имущества.....72
о проведении забастовки.....391
о разработке норм выработки и расценок.....398
о совершенствовании деятельности аппарата управления.....67
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда.....409
обществ с ограниченной ответственностью.....72
обязательные, касающиеся приобретения более 30 процентов акций
акционерного общества.....110
органов государственной власти субъектов Российской Федерации.....72
органов местного самоуправления.....72
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных
государственных органов Российской Федерации.....15
по выполнению протокольных поручений палат Федерального Собрания
Российской Федерации.....15
по разработке и изменению штатных расписаний.....41
по разработке и рассмотрению проектов законов, и иных нормативных
правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.....5
по разработке проектов муниципальных правовых актов..... 6
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов,
порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов
(профессиональных, межведомственных, корпоративных).....9
по разработке проектов уставов, положений.....35
субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных
работников, в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в
привлечении иностранных работников.....376
федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти
субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,
федеральных государственных унитарных предприятий, а также акционерных
обществ, акции которых находятся в федеральной собственности, и обществ с

ограниченной ответственностью, доля в уставных капиталах которых
находится в федеральной собственности, иных юридических лиц и граждан, о
приватизации имущества.....72
ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля
(надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
ПРЕДПИСАНИЯ
о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения.....79
касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного
общества 110
органов государственного контроля (надзора), органов муниципального
контроля.....150
по лицензированию отдельных видов деятельности (копии).....54
по результатам проверок, ревизий, проводимых органами государственного
контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом
надзора..... 141
Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о
предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях.....130
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
о занесении на Доску почета.....506
о начислении стипендий обучающимся работникам.....496
о представлении к награждению государственными, муниципальными и
ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении
премий.....500
по аккредитации.....58
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с
государственными и муниципальными служащими.....456
по результатам проверок, ревизий, проводимых органами государственного
контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141
по формированию кадрового резерва организации.....439
ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля
(надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ
об административных правонарушениях.....145
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля
(надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
работников работодателем.....436
ПРЕЗЕНТАЦИИ.....371
ПРЕЙСКУРАНТЫ
на товары, работы и услуги.....234
ПРЕСС-РЕЛИЗЫ.....360, 371
ПРЕТЕНЗИИ
граждан.....154
ПРИГЛАШЕНИЯ
о проведении запроса предложений.....222
об организации приема и пребывания иностранных и российских

представителей.....349
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации,
общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей),
пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов",
совещаний, торжественных приемов, встреч.....48
ПРИКАЗЫ
муниципальные.....4
о занесении на Доску почета.....506
по административно-хозяйственным вопросам.....19
по лицензированию отдельных видов деятельности.....54
по личному составу.....434
по основной (профильной) деятельности.....19
субъектов Российской Федерации.....3
устанавливающие порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны
ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований
законодательства о противодействии неправомерному использованию
инсайдерской информации и манипулированию рынком, правила внутреннего
контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного
использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком..132
федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов
Российской Федерации.....2
ПРИЛОЖЕНИЯ
к актам приема-передачи, составленные при смене руководителя организации,
должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации.44
к бухгалтерским балансам.....268
к бухгалтерской (финансовой) отчетности.....268
к выпискам из лицевых счетов.....250
к лицензиям.....55
к отчетам о финансовых результатах.....268
к отчетам о целевом использовании средств.....268
к свидетельству о квалификации.....488
к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников.620
ПРОГНОЗЫ
развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации,
муниципального образования, отрасли, организации.....190
ПРОГРАММЫ
государственные Российской Федерации..... 191
государственные субъекта Российской Федерации..... 191
заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев
ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов,
пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных
приемов, встреч.....49
комплексные о мерах социальной защиты населения 617
международного сотрудничества 344
муниципальные.....191
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований
(профессионального мастерства, творческих, научных, общественных,

спортивных).....50
об обучении работников по охране труда.....421
об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации
и российских специалистов за рубежом.....352
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся.....497
об организации приема и пребывания иностранных и российских
представителей.....349
облигаций.....115
повышения квалификации.....477
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
приватизации государственного и муниципального имущества.....71
профессиональной переподготовки.....477
статистического наблюдения, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом
официального статистического учета.....331
типовые дополнительные профессиональные.....476
ПРОЕКТЫ
годовых планов.....199
государственных и муниципальных заданий.....199
законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.....5
законов, иных нормативных правовых актов субъектов Российской
Федерации.....5
документов к заседаниям органов местного самоуправления.....18
документам к заседаниям представительных и исполнительных органов
государственной власти субъектов Российской Федерации.....18
документов к заседаниям палат Федерального собрания Российской
Федерации.....18
документов к заседаниям Правительства Российской Федерации и его
Президиума.....18
документов к заседаниям у Президента Российской Федерации.....18
документов контрольных, ревизионных органов организации.....18
документов межведомственных комиссий по координации определенных видов
деятельности, а также их рабочих групп.....18
документов научных, экспертных, методических, консультативных органов
организации.....18
документов о переводе помещений в жилые и нежилые.....536
документов о подготовке договоров о международном сотрудничестве.....342
документов о разработке учебных программ, планов, пособий.....480
документов общих собраний владельцев ценных бумаг, участников,
пайщиков..... 18
документов публичных слушаний.....18
документов собраний, сходов граждан.....18
документов собраний структурных подразделений организации.....18
документов собраний трудовых коллективов организации.....18
документов совещаний у руководителя организации.....18
документов совещательных (коллегиальных), исполнительных органов
организации.....18
муниципальных заданий.....199

муниципальных правовых актов.....6
перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт").....194
правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений,
классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных,
межведомственных, корпоративных).....9
приказов, распоряжений.....20
прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных
программ.....192
уставов, положений.....35
штатных расписаний.....41
ПРОПУСКА
на вывоз товаров и материалов со складов.....531
разовые.....591
ПРОСПЕКТЫ
ценных бумаг (основная, дополнительная часть).....115
ПРОТОКОЛЫ
административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных
образований.....146
вручения (передачи) государственных, муниципальных и ведомственных
наград.....501
выемки дел, документов.....176
заседаний аттестационных, квалификационных комиссий.....485
заседаний жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии.....641
заседаний инвентаризационных комиссий об инвентаризации активов,
обязательств.....321
заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в
кадровый резерв.....437
заседаний у Президента Российской Федерации, палат Федерального собрания
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его
Президиума, представительных и исполнительных органов власти субъектов
Российской Федерации, органов местного самоуправления.....18
исследований, испытаний по сертификации продукции (работ, услуг).....63
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в
организации.....560
к договорам купли-продажи имущественного комплекса.....88
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ).....407
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.....623
комиссий и групп по международному сотрудничеству.....350
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных
и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.....473
контрольных, ревизионных органов организации.....18
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности,
а также их рабочих групп.....18
международных организаций, участником которых является организация....343
международных, всероссийских, региональных, межведомственных,
ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций,
"круглых столов", совещаний, приемов, встреч.....22

научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.18
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы.....404
о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС).....600
о деятельности саморегулируемых организаций.....30
о закупках отдельными видами юридических лиц.....223
о ликвидации организации.....27
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов.....323
о повышении антитеррористической защищенности организации.....597
о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий.....500
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций.....348
о проведении запроса котировок.....221
о проведении запроса предложений.....222
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных).....50
о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий.....231
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности.....282
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве.....425
о разработке и регистрации символики организации.....37
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника.....390
о расследовании и учете профессиональных заболеваний.....419
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей.....587
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности....271
о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.....470
об административных правонарушениях.....145
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации....403
общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
по аккредитации.....58
по лицензированию отдельных видов деятельности (копии).....54
по проверке выполнения условий коллективного договора.....389
по результатам проверок, ревизий организаций.....147
психофизиологических обследований работников.....413
публичных слушаний.....18
разногласий к договорам, соглашениям, контрактам.....11
разногласий к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.....5

разногласий по результатам проверок, ревизий организаций.....147
результатов обучения по охране труда.....422
собраний собственников помещений в многоквартирном доме.....546
собраний структурных подразделений организации.....18
собраний трудовых коллективов организации.....18
собраний, сходов граждан 18
совещаний у руководителя организации.....18
совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
согласования цен на товары, работы и услуги.....239
составление в ходе проведения аукциона.....220
составленные в ходе проведения конкурса.....219
счетных комиссий.....485
учредительных собраний организаций.....31
РАБОТЫ
курсовые слушателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ...481
контрольные слушателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ...481
РАЗРЕШЕНИЯ
на строительство и ввод в эксплуатацию.....87
на установку и использование средств связи.....563
о допуске пользователей к архивным документам.....174
РАЗЪЯСНЕНИЯ
по противодействию коррупции.....466
положений документации об аукционе, составленные в ходе проведения аукциона.....220
положений конкурсной документации, составленные в ходе проведения конкурса.....219
РАСПИСАНИЯ
о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации.....495
расходные.....253, 254
штатные организации.....40
РАСПИСКИ
о неразглашении информации ограниченного доступа.....167
о получении лицензий.....57
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе.....458
РАСПОРЯДОК
служебный.....381
РАСПОРЯЖЕНИЯ
муниципальные.....4
о продаже имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества.....76
об оплате, размене, приеме-передаче векселей.....112
об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции.....518
по административно-хозяйственным вопросам.....19
по лицензированию отдельных видов деятельности.....54

по личному составу.....434
по основной (профильной) деятельности.....19
по оформлению земельных участков в собственность.....85
по передаче имущества из федеральной собственности в собственность
субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из
собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или
муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную
собственность или собственность субъекта Российской Федерации.....73
Правительства Российской Федерации.....2
Президента Российской Федерации 2
субъектов Российской Федерации.....3
федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов
Российской Федерации.....2
РАССТАНОВКИ
штатные (штатно-списочный состав работников).....42
РАСЧЕТЫ
к бизнес-планам.....197
к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования
движимым имуществом.....94
к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования
недвижимым имуществом.....94
к договорам, соглашениям, контрактам.....12
к проектам перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт").194
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и
нематериальных активов.....323
о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и
ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного
содержания.....401
о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции.....510
о премировании работников организации.....405
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о разработке норм выработки и расценок.....398
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием
посредника.....390
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого
фонда.....328
о совершенствовании деятельности аппарата управления.....67
о совершенствовании документационного обеспечения управления.....168
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических
средств.....520
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности.....254
о формировании фондов организации и их расходовании.....256
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.....657
об определении потребности организации в транспортных средствах.....558
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты
или отказе в ней по налогам, сборам.....304
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и

муниципальных нужд.....75
отчислений от прибыли по лизингу имущества организации.....97
по выполнению поручений (перечня поручений) и указаний государственных
органов субъектов Российской Федерации.....16
по выполнению поручений (перечня поручений) и указаний органов местного
самоуправления.....16
по выполнению поручений (перечня поручений) и указаний Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных
государственных органов Российской Федерации.....15
по выполнению протокольных поручений палат Федерального Собрания
Российской Федерации.....15
по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за
пересмотра налогового законодательства Российской Федерации.....306
по прогнозированию цен.....236
по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития,
государственных, муниципальных программ.....192
по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период.... 316
по страховым взносам.....308
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
стоимости к договорам залога.....98
сумм налога на доходы физических лиц.....311
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по всем видам
налогов.....310
РЕГИСТРЫ
бухгалтерского (бюджетного) учета.....276
государственные.....45
налогового учета.....311
РЕГЛАМЕНТЫ
аудиторской деятельности.....283
должностные работников.....443
межведомственные, корпоративные.....8
о закупках товаров, работ, услуг.....217
о комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.....217
о контрактной службе.....217
о контрактных управляющих.....217
типовые должностные.....442
удостоверяющих центров:.....575
РЕЕСТРЫ
бухгалтерского (бюджетного) учета.....276
владельцев ценных бумаг.....119
всех обязательств к договорам купли-продажи имущественного комплекса...88
выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки электронных
подписей удостоверяющих центров.....573
государственный.....45
государственных служащих субъектов Российской Федерации.....433
для расчета земельного налога.....307
должностей государственной гражданской службы субъекта Российской

Федерации.....432
должностей федеральной государственной гражданской службы.....431
жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и
выданных предписаний.....226
закупок, осуществленных без заключения государственного или
муниципального контракта.....226
лицензий.....56
муниципальных служащих.....433
обязательств по договору купли-продажи имущественного комплекса.....88
описей архива.....171
по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.....251
подведомственных, подконтрольных организаций.....39
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей (заказчиков)....509
расходных расписаний.....253
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод
в электронную форму документов.....182
регистрации и контроля исполнения документов.....182
регистрации и контроля использования съемных носителей информации 182
регистрации и контроля обращений граждан.....182
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов.....182
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-
хозяйственной деятельности.....182
регистрации и контроля распорядительных документов по личному составу 182
регистрации и контроля распорядительных документов по основной
(профильной) деятельности.....182
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм.....182
регистрации фото-, фоно-, видеодокументов.....182
сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами.313
свидетельств об аккредитации.....60
сертификатов соответствия.....66
учета бланков строгой отчетности.....183
учета выдачи дел во временное пользование.....183
учета копировальных работ.....183
учета приема посетителей.....183
учета рассылки документов.....183
учета регистрации показаний приборов измерения температуры и
влажности..... 183
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию
ограниченного доступа.....183
федеральных государственных служащих, государственных служащих субъектов
Российской Федерации и муниципальных служащих.....433
членов саморегулируемых организаций.....30
РЕЗОЛЮЦИИ
международных организаций, участником которых является организация....343
международных, всероссийских, региональных, межведомственных,
ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций,
"круглых столов", совещаний, приемов, встреч:.....22

РЕЗЮМЕ.....439
РЕКЛАМАЦИИ.....515
РЕКОМЕНДАЦИИ
аудиторской деятельности.....283
межведомственные, корпоративные.....8
международных организаций, участником которых является организация....343
международных, всероссийских, региональных, межведомственных,
ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций,
"круглых столов", совещаний, приемов, встреч.....22
о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников... 412
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием
посредника.....390
по вопросу приобретения более 30 процентов акций акционерного
общества..... 110
по противодействию коррупции.....466
по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые
(утверждаемые) субъектом официального статистического учета.....331
РЕЦЕНЗИИ
по подготовке информационных изданий.....367
РЕШЕНИЯ
заседаний у Президента Российской Федерации, палат Федерального собрания
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его
Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов
государственной власти субъектов Российской Федерации, органов
местного самоуправления.....18
к договору купли-продажи имущественного комплекса.....88
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ).....407
конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных
должностей.....437
контрольных, ревизионных органов организации.....18
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности,
а также их рабочих групп.....18
международных организаций, участником которых является организация....343
международных, всероссийских, региональных, межведомственных,
ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций,
"круглых столов", совещаний, приемов, встреч.....22
муниципальные.....4
научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.18
о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан.....80
о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг.....115
о деятельности саморегулируемых организаций.....30
о ликвидации организации.....27
о награждении дипломами, грамотами.....50
о переводе помещений в жилые и нежилые.....536
о передаче собственником имущества в оперативное управление,
хозяйственное ведение организации.....93
о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград

иностранных государств и организаций.....503
о проведении забастовки.....391
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней.....314
о разработке и регистрации символики организации.....37
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования.....300
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам.....304
общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
по аккредитации.....58, 59
по вопросу приобретения более 30 процентов акций акционерного общества.....110
по вопросу приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом.....111
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц.....83
по рассмотрению результатов контрольных мероприятий.....148
по сертификации продукции (работ, услуг).....63
публичных слушаний.....18
собраний структурных подразделений организации.....18
собраний трудовых коллективов организации.....18
собраний, сходов граждан.....18
совета директоров (наблюдательного совета), а в случае его отсутствия высшего органа управления юридического лица об определении условий совершения операций с финансовыми инструментами лицами, включенными в список инсайдеров, и связанными с ними лицами.....132
совещаний у руководителя организации.....18
совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
третейских судов.....143
устанавливающие порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии неправомерном у использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, правила внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком..132
РЕЦЕНЗИИ.....367
РОСПИСЬ
бюджетная главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период.....242
сводная бюджетная.....242
РУКОВОДСТВА
эксплуатационно-технические.....521
СБОРНИКИ
содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией.....334

унифицированных форм документов (шаблонов).....158
СВЕДЕНИЯ
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации.....560
к проектам годовых планов, государственным и муниципальным заданиям.. 199
к проектам перспективных планов, планам мероприятий ("дорожным картам").....194
о взаимных расчетах и перерасчетах.....264
о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан.....80
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы.....404
о выполнении установленных квот на рабочие места и движении денежных средств.....626
о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС).....600
о деятельности саморегулируемых организаций.....30
о квотировании рабочих мест.....374
о маркетинговых исследованиях.....68
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней...303
о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции.....511
о причинах заболеваемости работников организаций.....418
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций.....348
о развитии средств связи и их эксплуатации.....564
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о разработке планов.....204
о разрешении трудовых споров.....390
о расследовании и учете профессиональных заболеваний.....419
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей.....587
о рассмотрении обращений граждан..... 152
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей.....559
о ремонте транспортных средств.....556
о реорганизации организации.....26
о складском хранении материальных ценностей.....527
о составе и объеме дел и документов.....171
о техническом состоянии и списании транспортных средств.....555
о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.....450
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности.....254
о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ.....208
о численности, составе и движении работников.....373
об обследовании жилищно-бытовых условий работников.....645
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.....657
об оплате труда и исчислении трудового стажа.....403

об организации и результатах контроля исполнения документов.....159
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты
или отказе в ней по налогам, сборам.....304
об оснащении рабочих мест оргтехникой.....519
об отзыве выданных доверенностей.....36
оперативные статистические.....338
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в
запасе.....457
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи.....566
по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ).....407
по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития,
государственных, муниципальных программ.....192
по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов
Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных)
органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных
органов местного самоуправления.....151
по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период.... 316
подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет"..359
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального
(персонифицированного) учета.....624
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности.....47
финансовые оперативные.....260
СВИДЕТЕЛЬСТВА 449
о государственной аккредитации.....61
о квалификации.....488
о награждении организации за участие в выставках, ярмарках,
презентациях 369
о постановке на учет в налоговых органах.....24
охранные.....651
по оформлению земельных участков в собственность.....85
подлинные личные.....449
складские.....526
СВОДКИ
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам... 19
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности.....19
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний
контрольных, ревизионных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности,
а также их рабочих групп.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных,
экспертных, методических, консультативных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний публичных
слушаний.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний собраний

структурных подразделений организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний собраний
трудовых коллективов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний совещаний
у руководителя организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний
совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации..... 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у
Президента Российской Федерации, палат Федерального собрания Российской
Федерации, Правительства Российской Федерации и его Президиума,
представительных и исполнительных органов государственной власти
субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний
владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов
граждан.....18
о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных
мерах от стихийных бедствий.....543
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан.....153
о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ
Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской
Федерации, муниципальных программ.....208
об организации и результатах контроля исполнения документов.....159
по исполнению законов и иных нормативных правовых актов Российской
Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.7
содержащие показатели о результатах деятельности организации по
направлениям деятельности организации.....338
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности.....47
СЕРТИФИКАТЫ
безопасности.....408
ключа проверки электронной подписи.....570
о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции,
оборудования.....515
подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги.....109
соответствия.....64, 408
СЕТКИ
тарифные.....395
СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ
к проектам приказов, распоряжений.....20
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных
и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов.....469
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт.....588
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного
распорядка.....382
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке
ценностей.....587
о соблюдении дисциплины труда.....383

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических
средств.....520
о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных
служащих к совершению коррупционных правонарушений.....470
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов
организации.....611
об организации и результатах контроля исполнения документов.....159
об оснащении рабочих мест оргтехникой.....519
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон.535
по выполнению поручений руководства организации.....17
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем
и программного обеспечения.....186
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации,
общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей),
пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов",
совещаний, торжественных приемов, встреч.....48
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения.....471
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности.....47
СМЕТЫ.....243
СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных.....441
письменные гражданина на представление его заявления об установлении
пенсии и иных социальных выплат работодателем.....625
СОГЛАШЕНИЯ
акционерные.....114
генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые),
территориальные и иные по регулированию социально-трудовых отношений..385
к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений,
земельных участков 537
между участниками информационного взаимодействия.....188
между хозяйствующими субъектами, поставщиками и заказчиками, органами
власти и хозяйствующими субъектами по повышению, снижению или поддержанию
цен (тарифов).....238
мировые (копии).....144
не указанные в отдельных статьях Перечня.....11
о неразглашении информации ограниченного доступа.....166
о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий.....231
о создании сертификата ключа проверки электронной подписи.....571
о сотрудничестве с архивными учреждениями, иными организациями о
взаимодействии и о сотрудничестве с международными и иностранными
организациями.....341
об изменении, расторжении договоров, контрактов.....435
об определении долей в праве собственности и документы.....81
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и
муниципальных нужд.....75
об учреждении международных организаций (копии).....339
оказания аудиторских услуг.....285

по регулированию социально-трудовых отношений.....385
о сотрудничестве в сфере архивного дела и делопроизводства.....179
СООБЩЕНИЯ
заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч.....49
информационные.....129
касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом.....111
о невозможности удержать налог.....311
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью..371
о существенных фактах, содержащие информацию, подлежащую раскрытию на рынке ценных бумаг.....126
СПЕЦИФИКАЦИИ
на отгрузку и отправку продукции, материалов (сырья), оборудования....513
СПИСКИ
адресов обязательной рассылки документов.....160
аффилированных лиц.....118
ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий.....462
владельцев ценных бумаг.....111,117
детей работников организации.....637
изъятого имущества к соглашениям об определении долей в праве собственности.....81
имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества.....76
инвентаризации активов, обязательств.....321
инвентарные.....276
инсайдеров.....127
кандидатов на выдвижение по должности.....462
контрольных вопросов.....141
лиц, выезжающих за границу.....462
лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь).....622
лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.....117
на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.....428
награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий.....462
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт.....588
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников.....634
о начислении стипендий обучающимся работникам.....496
об обеспечении защиты информации в организации.....567
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся.....497
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных

ситуаций.....601
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты
или отказе в ней по налогам, сборам.....304
обучения работников по охране труда.....421
объектов имущества организации по лизингу.....97
объектов налогообложения.....316
периодических медицинских осмотров.....635
по аттестации и квалификационным экзаменам.....487
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в
запасе.....457
по формированию кадрового резерва организации.....439
подведомственных, подконтрольных организаций.....39
покупателей (заказчиков).....509
поставщиков (подрядчиков, исполнителей).....509
постоянных корреспондентов.....160
премирования работников организации.....405
противопожарного оборудования и инвентаря.....614
работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда.....414
работников о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности,
материальной помощи.....298
работников, вышедших на пенсию, ушедших в отставку.....462
работников, прошедших аттестацию.....462
работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную
переподготовку, независимую оценку квалификации 498
совмещающих работу с получением образования.....462
содержащие административные данные федерального органа государственной
власти, иного федерального государственного органа, органа
государственной власти субъекта Российской Федерации, иного
государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, государственной организации, а также иной
организации.....337
тарификационные работников.....400
уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа проверки электронной
подписи.....574
участников (учредителей) организаций.....32
участников подготовки и проведения выставок, ярмарок, презентаций.....368
фондов архива.....171
членов руководящих и исполнительных органов организации.....462
эвакуируемых работников и членов их семей.....607
СПРАВКИ
аккредитованных лиц.....58
аналитические к Конституции Российской Федерации, федеральным
конституционным законам, федеральным законам, конституциям (уставам),
законам субъектов Российской Федерации 1
аналитические о рассмотрении обращений граждан.....152
архивные (копии).....178
выемки дел, документов.....176

информационно-аналитические.....361
исторические.....51, 170
к бизнес-планам.....197
к договорам, соглашениям, контрактам.....12
к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей.....178
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам... 19
к приказам, распоряжениям по личному составу.....434
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности 19
к проектам годовых планов, государственных и муниципальных заданий... 199
к проектам перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт").194
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления..... 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан.....18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации 18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию.....623
лиц, не принятых на работу.....438
о взаимных расчетах и перерасчетах.....264
о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан.....80
о вступлении в международные организации.....340
о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных.....504
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы, лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы.....404

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи.....298
о выполнении приказов, распоряжений.....21
о дебиторской и кредиторской задолженности.....266
о доходах и суммах налога физического лица.....312
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.....467
о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования.....18
о ликвидации организации.....27
о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации.....246
о маркетинговых исследованиях.....68
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников.....634
о начислении стипендий обучающимся работникам.....496
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним.....303
о недостачах, присвоениях, растратах.....287
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю.....392
о передаче жилых помещений в собственность.....648
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов.....323
о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания.....401
о повышении антитеррористической защищенности организации.....597
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации.....491
о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий.....543
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
о премировании работников организации.....405
о причинах заболеваемости работников организаций.....418
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций.....348
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности.....282
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве.....425
о развитии средств связи и их эксплуатации.....564
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о разработке норм выработки и расценок.....398
о разработке планов.....204
о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке.....237
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием

посредника.....390
о расследовании и учете профессиональных заболеваний.....419
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей.....587
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий.....486
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда.....328
о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности.....315
о складском хранении материальных ценностей.....527
о соблюдении дисциплины труда.....383
о совершенствовании документационного обеспечения управления.....168
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств...429
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда.....409
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств.....520
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан.....153
о состоянии расчетов с бюджетом.....305
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности.....254
о формировании фондов организации и их расходовании.....256
о численности, составе и движении работников.....373
об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.....245
об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций.....305
об обеспечении защиты информации в организации.....567
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации.....611
об объективных сведениях на работников.....447
об объеме документооборота в организации.....169
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования.....300
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.....657
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации....403
об оплате, размене, приеме-передаче векселей.....112
об организации и результатах контроля исполнения документов.....159
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.....601
отражающие работу с фондом 170
по аккредитации.....58
по вопросам благотворительной деятельности.....265
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон.535
по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами.....547

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.....16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Пдорожныравительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации 15
по выполнению поручений руководства организации.....17
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.....7
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения.....186
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными и муниципальными служащими.....456
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи.....566
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч.....48
по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.....251
по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов.....13
по проверке выполнения условий коллективного договора.....389
по прогнозированию цен.....236
по разработке и изменению проектов штатных расписаний.....41
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.....5
по разработке проектов муниципальных правовых актов.....6
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных).....9
по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ.....192
по разработке проектов уставов, положений.....35
по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления.....151
по результатам проверок, ревизий организаций.....147
подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет"..359
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор.....438
проверок подведомственных организаций.....139
проверок структурных подразделений.....140

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля, в том
числе без взаимодействия с объектом надзора.....141
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения,
совершенные государственными и муниципальными служащими.....471
связанные с применением дисциплинарных взысканий.....454
содержащие административные данные федерального органа государственной
власти, иного федерального государственного органа, органа
государственной власти субъекта Российской Федерации, иного
государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, государственной организации, а также иной
организации.....337
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 47
тематические.....51, 170
СПРАВКИ-ГРАФИКИ.....112
СПРАВОЧНИКИ
единый квалификационный должностей руководителей, специалистов и
служащих.....396
единый тарифно-квалификационный работ и профессий рабочих.....396
СТАВКИ
тарифные.....395
СТАНДАРТЫ
аудиторской деятельности.....283
бухгалтерского учета экономического субъекта.....267
корпоративные.....8
межведомственные.....8
о деятельности саморегулируемых организаций.....30
профессиональные.....475
СТЕНОГРАММЫ
заседаний и совещаний.....18
конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства,
творческих, научных, общественных, спортивных).....50
контрольных, ревизионных органов организации.....18
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности,
а также их рабочих групп.....18
международных, всероссийских, региональных, межведомственных,
ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций,
"круглых столов", совещаний, приемов, встреч.....22
научных, экспертных, методических, консультативных органов организации.18
публичных слушаний.....18
собраний.....18
совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации.....18
СТРАТЕГИИ
развития муниципального образования.....190
развития организации.....190
развития отрасли.....190
развития Российской Федерации.....190
развития субъекта Российской Федерации.....190

составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ.....38
СХЕМЫ
дислокации постов охраны.....581
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в
организации.....560
к договорам (контрактам), аренды (субаренды), безвозмездного пользования
движимым имуществом.....94
к договорам (контрактам), аренды (субаренды), безвозмездного пользования
недвижимым имуществом.....94
линий внутренней связи организации.....562
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях.....425
оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны.....605
оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации..616
организации криптографической защиты.....568
подготовки и проведении выставок, ярмарок, презентаций.....368
размещения организации.....534
эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях.....606
СЧЕТА
владельцев ценных бумаг.....121
лицевые на жилые помещения.....653
лицевые работников.....296
оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.....657
по вопросам благотворительной деятельности.....265
СЧЕТА-ФАКТУРЫ.....317
ТАБЕЛИ
связанные с первичными учетными документами.....277
учета рабочего времени.....402
ТАБЛИЦЫ
аналитические о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности
организации.....272
итоговые (выходные) разработочные, содержащие официальную статистическую
информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в
соответствии с официальной статистической методологией 334
к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.....270
к проектам перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных
карт")..... 194
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней,
задолженности по ним 303
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о разработке планов.....204
о ходе реализации государственных программ Российской Федерации.....208
о ходе реализации государственных программ субъекта Российской Федерации,
муниципальных программ.....208
о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ
Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской
Федерации, муниципальных программ.....208

по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за
пересмотра налогового законодательства Российской Федерации.....306
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем
и программного обеспечения.....186
по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития
государственных и муниципальных программам.....192
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг.....284
потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции.....510
разработочные.....276
сводные о маркетинговых исследованиях.....68
ТАЛОНЫ гарантийные.....516
ТЕКСТЫ выступлений.....360, 371
ТЕСТЫ
о маркетинговых исследованиях.....68
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств
работников.....484
ТРЕБОВАНИЯ
гигиенические к условиям труда инвалидов.....417
к разрешению трудовых споров, в том числе коллективных, с участием
посредника.....390
к решению разногласий по вопросам налогообложения, взимания налогов и
сборов в бюджеты всех уровней.....314
к учету выдачи дел, документов во временное пользование.....175
касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного
общества..... 110
касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их
эмитентом.....111
квалификационные.....475
корпоративные.....8
межведомственные.....8
о деятельности саморегулируемых организаций.....30
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием
посредника.....390
об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции.....518
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья),
продукции, оборудования на складах, базах.....526
переводные.....277
психофизиологические.....412
Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о
предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях.....130
являющиеся основанием для передачи списков инсайдеров организаторам
торговли.....128
УВЕДОМЛЕНИЯ
Центрального банка Российской Федерации о государственной регистрации
(регистрации) на этапах эмиссии ценных бумаг.....115
к договорам купли-продажи имущественного комплекса.....88
к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента.....336

казначейские.....253
касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного
общества.....110
касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их
эмитентом.....111
лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предельных
объемах финансирования доведенных получателю бюджетных средств,
администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему
во внутриведомственной реорганизации.....246
о вступлении в международные организации.....340
о выдаче разрешения на размещение и (или) обращение ценных бумаг за
пределами Российской Федерации.....115
о квалификации финансовых инструментов.....115
о ликвидации организации.....27
о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований).....246
о постановке на учет в налоговых органах.....24
о прекращении действия договоров (контрактов) аренды (субаренды),
безвозмездного пользования зданиями, строениями, сооружениями,
помещениями, земельными участками и иным имуществом.....95
о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград
иностранных государств и организаций.....503
о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата
ключа проверки электронной подписи.....572
о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий.....231
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в
бюджеты всех уровней.....314
о разработке и изменении финансовых планов.....252
о разработке и регистрации символики организации.....37
о снятии с учета в налоговых органах.....24
о совершенных инсайдерами операциях.....131
о трудоустройстве иностранных граждан.....375
об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска
эмиссионных ценных бумаг.....115
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о
приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа
проверки электронной подписи.....572
об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг.....115
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья),
продукции, оборудования на складах, базах.....526
по аккредитации.....58
по лицензированию отдельных видов деятельности (копии).....54
по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.....251
по проверке выполнения условий коллективного договора.....389
по сертификации продукции (работ, услуг).....63
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля
(надзора).....141
работников работодателем.....436

работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.....472
работодателя работниками о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими и муниципальными служащими.....472
работодателя работниками о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных должностных) обязанностей.....472
работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.....472
страхователей о регистрации (снятия с учета) во внебюджетных фондах....25
Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях.... 130
УДОСТОВЕРЕНИЯ.....449
УКАЗАНИЯ
государственных органов Российской Федерации.....15
государственных органов субъектов Российской Федерации.....16
органов местного самоуправления.....16
по заполнению форм федерального статистического наблюдения.....332
по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета.....331
Правительства Российской Федерации.....15
Президента Российской Федерации.....15
УКАЗАТЕЛИ
топографические.....173
УКАЗЫ
Президента Российской Федерации.....2
субъектов Российской Федерации.....3
УСЛОВИЯ
выпуска (дополнительного выпуска) облигаций в рамках программы облигаций.....115
совершения операций с финансовыми инструментами.....132
УСТАВЫ
муниципальные.....4
о дисциплине.....380
организации.....28
субъектов Российской Федерации.....1
ФОНДЫ
заработной платы.....293
ФОРМЫ
первичных учетных документов.....267
регистров бухгалтерского учета.....267
федерального статистического наблюдения.....332
ФОНОДОКУМЕНТЫ.....49, 51, 69,360, 371
ФОТОДОКУМЕНТЫ.....49, 51, 69, 360, 371, 425, 560

ФОТОГРАФИИ РАБОЧЕГО ДНЯ.....398
ХАРАКТЕРИСТИКИ
на обучающихся работников.....496, 497
на работников.....447
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с
государственными и муниципальными служащими.....456
по формированию кадрового резерва организации.....439
о занесении на Доску почета.....506
о представлении к награждению государственными, муниципальными и
ведомственными наградами, присвоением почетных званий, присуждением
премий.....500
связанные с применением дисциплинарных взысканий.....454
экспонатов выставок, ярмарок, презентаций.....368
ХОДАТАЙСТВА
о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и
ведомственным наградам взамен утраченных.....504
о занесении на Доску почета.....506
о представлении к награждению государственными, муниципальными и
ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении
премий.....500
о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград 503
об административных правонарушениях.....145
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и
муниципальных нужд.....75
по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами.....143
ЦЕННИКИ
на товары, работы, услуги.....234
ЭСКИЗЫ.....425