

УТВЕРЖДЕН

приказом Росимущества
от 13 марта 2026 № 28

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**документов, образующихся в процессе деятельности
Федерального агентства по управлению государственным имуществом,
его территориальных органов и подведомственных организаций,
с указанием сроков их хранения**

I. Общие положения

1.1. Перечень управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности Федерального агентства по управлению государственным имуществом, его территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков их хранения (далее – Перечень), подготовлен в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236, с учетом положений федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правила организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, состав и сроки хранения архивных документов, а также Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 142.

1.2. Перечень включает управленческие архивные документы (далее – документы), образующиеся в процессе деятельности Федерального агентства по управлению государственным имуществом, его территориальных органов и подведомственных организаций при осуществлении общих управленческих функций, 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.

2. Структура Перечня и порядок его применения

2.1. Перечень построен по функциональному принципу и включает в себя сгруппированные в разделы и подразделы документы по направлениям деятельности Росимущества в соответствии с Положением о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 432, а также Типовым положением о территориальном органе Федерального агентства по управлению государственным имуществом, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 ноября 2022 г. № 156н (зарегистрирован в Минюсте России 30.12.2022, регистрационный № 71921), положениями о территориальных органах Росимущества (межрегиональных и территориальных управлениях) и уставами подведомственных организаций Росимущества, утвержденными соответствующими распорядительными актами Росимущества.

2.2. Перечень состоит из 16 разделов:

раздел 1 «Организация системы управления» содержит документы, отражающие нормативно-правовое обеспечение деятельности, распорядительные, организационные функции управления, вопросы создания (ликвидации) организаций, функции контроля, а также документационное обеспечение управления и организацию хранения и использования документов; информатизацию деятельности, а также документы по обеспечению безопасности информации ограниченного доступа;

разделы 2 «Планирование деятельности» и **3** «Финансирование, кредитование деятельности» включают документы, отражающие вопросы прогнозирования, перспективного и текущего планирования, отчетности о выполнении планов, ценообразование, финансирование, а также документы, образующиеся при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

раздел 4 «Учет и отчетность» включает документы по бухгалтерскому учету и отчетности, учету оплаты труда, налогообложению, учету имущества, статистическому учету и отчетности;

раздел 5 «Международное сотрудничество» содержит документы по экономическим, научным и иным связям;

в раздел 6 «Информационная деятельность» включены документы по организации и осуществлению информационного обеспечения деятельности организаций, вопросам деятельности справочно-информационных служб, выпуску официального бюллетеня Росимущества, функционирования официальных сайтов;

раздел 7 «Трудовые отношения» содержит документы об организации труда и служебной деятельности, о нормировании труда, оплате труда, охране труда;

раздел 8 «Кадровое обеспечение» включает документы по приему, перемещению (переводу) на другую работу, увольнению работников, кадровому учету, противодействию коррупции, аттестации, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, профессиональному развитию государственных служащих, независимой оценке квалификации; награждению;

разделы 9–12 содержат документы, отражающие специфическую деятельность Росимущества и его территориальных органов по следующим вопросам:

раздел 9 «Приватизация федерального имущества» включает документы по осуществлению полномочий собственника в отношении федерального имущества, необходимого для обеспечения исполнения функций федеральных органов государственной власти; имущества федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного имущества, в том числе составляющего государственную казну Российской Федерации; по подготовке проекта прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества; по подготовке федеральных государственных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации, определению условий приватизации; обеспечению сохранности приватизируемого федерального имущества и подготовке его к продаже; по организации продажи приватизируемого федерального имущества, включая обеспечение сохранности имущества и подготовку его к продаже, заключение договоров купли-продажи федерального имущества, обеспечение передачи прав собственности на это имущество;

раздел 10 «Управление федеральной собственностью» включает документы по государственной регистрации права собственности Российской Федерации на имущество, в том числе недвижимое имущество, составляющее государственную казну Российской Федерации; по осуществлению учета федерального имущества, ведению реестра федерального имущества и выдаче выписок из реестра; по контролю за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью федерального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за федеральными государственными унитарными предприятиями и федеральными государственными учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам; по осуществлению полномочий собственника в отношении федерального имущества; организации оценки имущества в целях осуществления имущественных, иных прав и законных интересов Российской Федерации, определению условий договоров о проведении оценки федерального имущества; приобретению (приему) имущества в федеральную собственность, передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность; приему в федеральную собственность имущества, созданного за счет средств федерального бюджета, в том числе в рамках федеральной адресной инвестиционной программы; участию в органах управления акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в федеральной собственности; корпоративному управлению в юридических лицах с участием Российской Федерации, отбору профессиональных директоров; по контролю за использованием и обеспечением сохранности имущества, находящегося в федеральной собственности; управлению и распоряжению зарубежной собственностью Российской Федерации; участию в деятельности федеральных государственных унитарных предприятий; по реализации высвобождаемого военного недвижимого имущества;

раздел 11 «Управление и распоряжение федеральным земельным фондом» включает документы, отражающие контроль за государственной регистрацией права собственности Российской Федерации на земельные участки, которое признается (возникает) в соответствии с федеральными законами, за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в федеральной собственности, а также переданных

в установленном порядке иным лицам; подготовку предложений об установлении сервитутов на земельные участки, принятие решений о предоставлении земельных участков, о прекращении прав на земельные участки, находящиеся в федеральной собственности; о приватизации земельных участков, на которых расположены находящиеся в федеральной собственности объекты недвижимого имущества, приобретенные в собственность юридическими и физическими лицами; продажу находящихся в федеральной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков; определение начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы.

в раздел 12 «Распоряжение арестованным, конфискованным, изъятым и иным обращенным в собственность государства имуществом» включены документы, отражающие следующие направления деятельности: реализация имущества, в том числе имущественных прав, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче; реализация и уничтожение предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднительно; реализация, переработка (утилизация), уничтожение конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации; распоряжение товарами, задержанными таможенными органами; реализация древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда;

в раздел 13 «Материально-техническое обеспечение деятельности» включены документы по материально-техническому обеспечению деятельности;

в раздел 14 «Административно-хозяйственное обеспечение деятельности» включены документы по эксплуатации и ремонту зданий, сооружений и оборудования, транспортному обслуживанию и связи;

раздел 15 «Обеспечение режима безопасности организации, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций» содержит документы по организации охраны, пропускного режима, обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

раздел 16 «Социально-бытовые вопросы» содержит документы, отражающие социально-бытовые вопросы, в том числе обеспечение жильем и коммунальными услугами, социальное страхование, организацию питания, медицинское и санаторно-курортное обеспечение, организацию досуга.

2.3. Перечень имеет 6 граф.

В **графе 1** указаны номера статей Перечня. Документы в разделах и подразделах Перечня сгруппированы по степени значимости видов документов в логической последовательности. Всем статьям Перечня присвоена единая сквозная нумерация.

В **графе 2** указаны наименования видов документов. При формулировании наименований видов документов использованы перечни типовых документов и нормативные документы, регламентирующие осуществление тех или иных направлений деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций.

Обобщающее слово «документы» с раскрытием в скобках видов документов применяется при объединении в одну статью документов по одному вопросу и одного срока хранения.

В ряде случаев применяется объединение в одну статью по конкретному виду документов его разновидностей, которые указываются через буквенные обозначения.

Наряду с книгами, журналами, карточками учет и регистрация документов могут вестись в соответствующих базах данных.

В **графах 3–5** указаны сроки хранения документов, которые распространяются в том числе на документы, составляющие государственную тайну, и иные виды конфиденциальной информации.

В **графе 3** указаны сроки хранения документов в центральном аппарате Росимущества.

В **графе 4** указаны сроки хранения документов в территориальных органах Росимущества.

В **графе 5** указаны сроки хранения документов в подведомственных Росимуществу организациях.

В **графе 6** даны примечания, комментирующие или уточняющие сроки хранения отдельных видов документов.

2.4. Сроки хранения документов, установленные Перечнем, исчисляются с 1 января года, следующего за годом, в котором они были закончены делопроизводством, если иное не указано в примечаниях к статьям Перечня.

Временные сроки хранения реестров, книг, журналов исчисляются с 1 января года, следующего за годом, в котором было завершено их ведение.

Для информационных систем и баз данных срок хранения исчисляется с момента их вывода из эксплуатации.

Сроки хранения документов не зависят от вида носителя информации и ограничения доступа к ним.

Срок хранения приложений к документам аналогичен сроку хранения самих документов.

Срок хранения **«Постоянно»** означает, что указанные документы подлежат передаче на постоянное хранение в государственные архивы после истечения сроков их временного хранения в ведомственном архиве. Срок хранения таких документов в организациях, не являющихся 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. При ликвидации организации эти документы подлежат экспертизе ценности и возможному включению в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Срок хранения **с отметкой «ЭПК»** (Экспертно-проверочная комиссия), проставленный для некоторых видов документов, означает, что часть этих документов может иметь научное, историческое значение или имеет долговременное практическое применение. В этом случае, после истечения установленного для них срока хранения, документы подлежат обязательной экспертизе ценности, по результатам которой срок их временного хранения может быть продлен.

Срок хранения **«До минования надобности» (ДМН)** означает, что эти документы имеют только практическое значение, срок их хранения может быть установлен Росимуществом, территориальными органами Росимущества

и подведомственными Росимуществу организациями, но не может быть менее одного года. Срок хранения **50/75 лет**, установленный для документов по личному составу, означает следующее:

указанные документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет;

документы, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет;

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 № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации»).

Срок хранения *«До замены новыми» (ДЗН)* означает, что указанные документы хранятся до их отмены или замены новыми редакциями документов.

2.5. При проведении экспертизы ценности документов Перечень используется наряду с законодательными и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими сроки хранения документов.

Снижение сроков хранения документов или/и снятие отметки «ЭПК», установленных настоящим Перечнем, не допускается. В случае необходимости сроки хранения отдельных видов документов по результатам проведения экспертизы их ценности могут быть увеличены.

Уничтожение документов до истечения сроков их временного хранения запрещается.

2.6. При подготовке номенклатур дел используются приведенный в Перечне видовой состав документов и установленные Перечнем сроки их хранения. К сроку хранения дается ссылка на соответствующую статью Перечня.

**II. Перечень управленческих архивных документов,
образующихся в процессе деятельности Федерального агентства по управлению государственным имуществом,
его территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков их хранения**

Но- мер ста- ты	Вид документа	Срок хранения документа			Примечание
		В центральном аппарате	В территориальных органах	В подведомственных организациях	
1	2	3	4	5	6
1. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ					
1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности					
1.	Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	(1) Относящиеся к деятельности – Постоянно
2.	Акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), Правительства Российской Федерации (постановления, распоряжения), федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации (постановления, распоряжения, приказы)	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	(1) Относящиеся к деятельности – Постоянно

3.	Постановления Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	(1) Относящиеся к деятельности организации – Постоянно
4.	Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (указы, постановления, распоряжения, приказы)	До минования надобности	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	(1) Относящиеся к деятельности организации – Постоянно
5.	Проекты законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, документы (доклады, заключения, пояснительные записки, справки, отзывы, обоснования, предложения) по их разработке и рассмотрению	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (2)	5 лет ЭПК (2)	(1) Подготовленные Росимуществом – Постоянно. (2) Относящиеся к деятельности организации – Постоянно
6.	Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки, переписка) по исполнению федеральных законов, актов Президента Российской Федерации	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК (1)	(1) Документы по исполнению законов, нормативных правовых актов по вопросам приватизации и распоряжения федеральным имуществом – Постоянно
7.	Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки, переписка) по исполнению актов Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК	(1) Документы по исполнению правовых актов по вопросам приватизации и распоряжения федеральным имуществом – Постоянно

8.	Правила, инструкции, регламенты, стандарты, требования, порядки, положения, классификаторы, рекомендации:	Постоянно (1)	Постоянно(1))	Постоянно(1)	(1) Присланные для сведения – 1 год после замены новыми.
9.	Проекты правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций (1); документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня
10.	Документы (рекомендации, справки, информации, сведения, переписка) по применению правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	5 лет	5 лет	5 лет	
11.	Договоры, соглашения, контракты (1), документы (акты, протоколы разногласий) к ним	5 лет ЭПК (2)	5 лет ЭПК (2)	5 лет ЭПК (2)	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня (2) После истечения срока действия договора, соглашения, контракта; после прекращения обязательств по договору, соглашению, контракту
12.	Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям, контрактам	5 лет	5 лет	5 лет	
13.	Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, распорядительных документов организации, их проектов и иных документов	5 лет	5 лет	5 лет	
14.	Переписка по вопросам правового обеспечения и судебной защиты	5 лет	5 лет	5 лет	

15.	Базы данных (справочные, полнотекстовые) по локальным нормативным актам и распорядительным документам организации	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
1.2. Распорядительная деятельность					
16.	Поручения (перечни поручений) и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольные поручения палат Федерального Собрания Российской Федерации и документы (доклады, обзоры, обоснования, предложения, расчеты, заключения, справки, переписка) по их выполнению	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	(1) В случае если Росимущество является ответственным исполнителем, либо документы касаются особо значимых вопросов (объектов) – Постоянно
17.	Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки, переписка) по исполнению поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК	(1) В случае если Росимущество является ответственным исполнителем, либо документы касаются особо значимых вопросов (объектов) – Постоянно
18.	Поручения руководства Росимущества; документы (доклады, отчеты, справки, докладные, служебные записки) по их выполнению	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
19.	Протоколы, постановления, решения, стенограммы и выписки из них; документы (справки, доклады, планы заседаний, предложения, проекты, заключения, докладные записки, сводки, выписки) к ним:				(1) Присланные для сведения – До минования надобности (2) По оперативным

а) заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, комиссий при Правительстве Российской Федерации, заседаний палат Федерального Собрания Российской Федерации, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации;	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1) (2)	—	вопросам – 5 лет (3) Рабочих групп – 5 лет ЭПК
б) межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, рабочих групп;	Постоянно (1) (2) (3)	Постоянно (1) (2) (3)	—	
в) коллегии, общественного совета, иных совещательных органов;	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	
г) контрольных, ревизионных органов организации;	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	
д) научных, экспертных, методических советов, комиссий, иных комиссий и рабочих групп по направлениям деятельности;	Постоянно (1) (2) (3)	Постоянно (1) (2) (3)	Постоянно (1) (2) (3)	
е) совещаний у руководителя Росимущества и его заместителей;	Постоянно (2)	Постоянно (2)	Постоянно (1) (2)	
ж) собраний трудовых коллективов организации;	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно	
з) собраний структурных подразделений организации; совещаний у руководителей структурных подразделений организации	5 лет	5 лет	5 лет	

20.	Инициативные предложения, внесенные в Администрацию Президента Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, в рамках полномочий Росимущества в установленной сфере деятельности	Постоянно	—	—	
21.	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, доклады, пояснительные записки, переписка), послужившие основанием к их изданию:				(1) Присланные для сведения — до минования надобности
	а) по основной (профильной) деятельности;	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	
	б) по административно-хозяйственным вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	
22.	Проекты приказов, распоряжений; документы (докладные, служебные записки, справки) к ним	1 год	1 год	1 год	
23.	Документы (доклады, отчеты, справки, переписка) о выполнении приказов, распоряжений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
24.	Годовой отчет о деятельности Общественного совета	Постоянно	Постоянно	—	
25.	Документы (постановления, решения, рекомендации, резолюции, протоколы, стенограммы) международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	Постоянно (1)	Постоянно (1)	До минования надобности	(1) Присланные для сведения — До минования надобности

26.	Документы (отчеты, доклады, обзоры, переписка) о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	Постоянно (1)	Постоянно (1)	До минования надобности	(1) Переписка – 5 лет ЭПК
1.3. Организационные основы управления					
1.3.1. Создание (ликвидация) организаций					
27.	Свидетельства (уведомления) о постановке на учет, о снятии с учета в налоговых органах и внебюджетных фондах	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
28.	Документы (договоры, акты, сведения, свидетельства, переписка) о государственной регистрации, реорганизации, переименовании юридического лица	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Переписка – 5 лет ЭПК.
29.	Документы (протоколы ликвидационных комиссий, уведомления, решения, акты, справки, выписки, переписка) о ликвидации, прекращении деятельности юридического лица, исключении из реестра	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Переписка, уведомления – 5 лет ЭПК
30.	Положения о Росимуществе, территориальных органах Росимущества, уставы подведомственных организаций и изменения к ним	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
31.	Положения о структурных подразделениях	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
32.	Положения о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) присланные для сведения – до замены новыми

33.	Проекты уставов, положений; документы (справки, докладные записки, предложения, отзывы, переписка) по их разработке	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
34.	Доверенности на предоставление полномочий на совершение процессуальных действий в качестве истца, ответчика, третьего лица в суде от имени Росимущества	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
35.	Доверенности на осуществление отдельных видов деятельности, сведения об отзыве выданных доверенностей	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
36.	Документы (протоколы, изображения и описания, заявления, уведомления, решения) о разработке и регистрации символики организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
37.	Структура организации, пояснительные записки к ней	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно	(1) Присланные для согласования или для сведения – До замены новыми
38.	Перечни, реестры, списки подведомственных, подконтрольных организаций	Постоянно (1)	3 года (1)	–	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
39.	Штатные расписания организации, изменения к ним	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Присланные для согласования или для сведения – 3 года.
40.	Проекты штатных расписаний; документы (справки, предложения, заключения, переписка) по их разработке и изменению	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

41.	Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников)	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
42.	Акты приема-передачи, приложения к ним, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации	15 лет	15 лет	15 лет	
1.3.2. Организация деятельности					
43.	Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности организации, представляемые в органы государственной власти	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) По оперативным вопросам – 5 лет (2) Представленные территориальными органами и подведомственными организациями для анализа и составления сводных документов – 5 лет ЭПК
44.	Договоры, соглашения о взаимодействии/расторжении, заключенные с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами	Постоянно	Постоянно	–	
45.	Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
46.	Документы (докладные, служебные записки, справки, сведения, оперативные сводки, повестки заседаний, переписка) по организационным вопросам деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	

47.	Документы (справки, докладные, служебные записки, сведения, перечни вопросов, предложения к повестке дня, извещения, приглашения, переписка) по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	3 года	3 года	3 года	
48.	Документы (программы, доклады, отчеты, выступления, сообщения, повестки дня, рекомендации, фото-, видеодокументы) заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	(1) По месту проведения, в других организациях – До минования надобности
49.	Документы (положения, программы, отчеты, протоколы, стенограммы, решения о награждении дипломами, грамотами, переписка) о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Переписка – 5 лет
50.	Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фото-, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
51.	Документы (предложения, обоснования, расчеты) о совершенствовании деятельности аппарата управления	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
52.	Документы (анализы, сводные таблицы и графики, мониторинги, справки, доклады, сведения, анкеты, тесты) о маркетинговых исследованиях	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

53.	Инициативные письма (запросы, информация, сведения, предложения, разъяснения) Росимущества в адрес федеральных органов исполнительной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по приватизации и управлению федеральной собственностью	10 лет ЭПК	—	—	
54.	Переписка по основной (профильной) деятельности (1)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	(1) Не указанная в отдельных статьях Перечня
55.	Поручения территориальным органам по основной (профильной) деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
56.	Информационные письма Росимущества территориальным органам, акционерным обществам и другими организациям по вопросам основной (профильной) деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
57.	Документы (докладные и служебные записки, предложения, переписка) о формировании/изменении форм отчетности территориальных органов Росимущества	5 лет	5 лет	—	
58.	Документы (докладные и служебные записки, переписка) по реализации принципов открытости	5 лет	5 лет	—	
1.4. Контроль и надзор					
59.	Документы (справки, программы проверок, акты, отчеты) проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
60.	Документы (программы, справки, акты, заключения) проверок структурных подразделений организации	5 лет	5 лет	5 лет	

61.	Документы (уведомления, 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 ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	10 лет ЭПК	10 лет	10 лет	
62.	Документы (справки, докладные и служебные записки, отчеты, заключения, акты, представления, предписания, уведомления, запросы, переписка) по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет	
63.	Документы (акты, представления, замечания, возражения, переписка) проверок деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, проводимых органами прокуратуры	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет	
64.	Запросы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, судебных, правоохранительных органов и документы (справки, сведения, переписка) по их исполнению	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
65.	Запросы и обращения Счетной палаты Российской Федерации и документы (справки, сведения, переписка) по их исполнению	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
66.	Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, доверенности, судебные акты, решения) по делам, рассматриваемым в судебном порядке. Копии (1)	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	(1) Подлинники хранятся в судебных делах (2) После принятия решения по делу

67.	Журналы, книги, базы данных учета движения дел, рассматриваемых в арбитражных судах и судах общей юрисдикции	–	5 лет (1)	–	(1) После принятия решения по делам
68.	Мировые соглашения	5 лет (1) (2)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После полного исполнения условий мирового соглашения (2) заключенные в отношении федерального имущества – Постоянно
69.	Документы (протоколы, акты, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях	5 лет	5 лет	5 лет	
70.	Документы (справки, планы мероприятий, протоколы разногласий, переписка) по результатам проверок, ревизий организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
71.	Обращения (заявления, жалобы) по результатам проверок, ревизий и документы (решения, переписка) по их рассмотрению	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК	(1) По результатам выездных, камеральных налоговых проверок – 10 лет
72.	Журналы учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора)	10 лет	10 лет	10 лет	
73.	Переписка о проведении проверок и ревизий	5 лет	5 лет	5 лет	
74.	Переписка о выполнении предписаний, представлений, предупреждения, предостережения, заключений органов государственного контроля (надзора)	5 лет	5 лет	5 лет	

75.	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)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	(1) Парламентские запросы, документы по их исполнению – Постоянно
76.	Документы (обзоры, аналитические справки, сведения) о рассмотрении обращений граждан	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
77.	Документы (докладные записки, справки, сводки, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	
78.	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии); переписка по их рассмотрению	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет	(1) Обращения о приватизации имущества (квартир), по которым приняты положительные решения, а также по вопросам приватизации, имеющим большой общественный резонанс, содержащие сведения о серьезных недостатках – Постоянно
79.	Документы (графики, отчеты, справки, карточки, журналы) работы приемных руководителя, заместителя руководителя по приему граждан	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	

1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов					
80.	Перечни документов с указанием сроков хранения	Постоянно (1)	До замены новыми	До замены новыми	(1) Присланные для сведения – До замены новыми
81.	Проекты перечней документов с указанием сроков хранения	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После утверждения
82.	Типовые и примерные номенклатуры дел	Постоянно (1)	До замены новыми	До замены новыми	(1) Присланные для сведения – До замены новыми
83.	Номенклатуры дел организации	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Структурных подразделений – 3 года
84.	Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) об организации и результатах контроля исполнения документов	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После снятия с контроля
85.	Списки адресов обязательной рассылки документов (списки постоянных корреспондентов)	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
86.	Переписка о нарушении правил пересылки документов	1 год	1 год	1 год	
87.	Отчеты, акты (сведения) об использовании, уничтожении/списании бланков строгой отчетности, в т. ч. гербовых бланков	3 года	3 года	3 года	
88.	Книги, журналы учета и выдачи печатей, штампов	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	

89.	Акты об уничтожении печатей и штампов	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) При отсутствии книг, журналов оттисков и слепков печатей, штампов – До ликвидации организации
90.	Документы (заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, докладные, служебные записки, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	5 лет	5 лет	5 лет	
91.	Отчеты, справки об объеме документооборота в организации	1 год	1 год	1 год	
92.	Дело фонда (исторические и тематические справки, акты и листы проверки наличия и состояния документов, акты о выделении дел и документов к уничтожению, о технических ошибках, приема и передачи, об утрате и неисправимых повреждениях, обнаружении документов, справки о проведении розыска необнаруженных документов, акты рассекречивания и другие документы, отражающие работу с фондом)	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1) (2)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации (2) Акты об утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока хранения – 5 лет после утверждения описей дел постоянного хранения
93.	Учетные документы (книги учета поступления и выбытия документов, списки фондов, листы фондов, паспорт архива, сведения о составе и объеме дел и документов, реестры описей) архива	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) В государственные архивы передаются при ликвидации организации

94.	Описи дел, документов организации (1):				(1) Структурных подразделений – 3 года после утверждения (согласования) описей (2) Неутвержденные, несогласованные – До минования надобности (3) После уничтожения дел
	а) постоянного хранения;	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1) (2)		
	б) по личному составу;	50/75 лет (1) (2)	50/75 лет (1) (2)	50/75 лет (1) (2)	
	в) временного (свыше 10 лет) хранения	3 года (3)	3 года (3)	3 года (3)	
95.	Топографические указатели	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
96.	Документы (заявления, разрешения, переписка) о допуске пользователей к архивным документам	5 лет	5 лет	5 лет	
97.	Документы (акты, требования, заявки, запросы) учета выдачи дел, документов во временное пользование	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После возвращения документов. Акты выдачи дел во временное пользование другим организациям – 5 лет
98.	Документы (постановления, протоколы, акты, справки) выемки дел, документов	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После возвращения документов. При невозвращении – протоколы, акты включаются в дело фонда.
99.	Договоры, контракты об упорядочении документов в организациях; документы (расчеты, наряды, акты, переписка) к ним	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
100.	Журналы, базы данных учета архивных справок, копий, выписок из документов	5 лет	5 лет	5 лет	

101.	Документы (заявления, запросы, архивные справки, выписки, переписка) по вопросам выдачи копий документов, архивных справок	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
102.	Договоры (соглашения) о взаимодействии и сотрудничестве в сфере делопроизводства и архивного дела	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
103.	Переписка по вопросам организации документов в делопроизводстве и архивного дела	5 лет	5 лет	5 лет	
104.	Переписка с организациями о выдаче архивных документов во временное пользование и продлении сроков возврата архивных документов, находящихся во временном пользовании	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После возвращения документов, дел
105.	Документы (журналы, реестры, базы данных) регистрации и контроля:				(1) О ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью, командировках – 5 лет
	а) распорядительных документов (приказы, распоряжения) по основной (профильной) деятельности;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) распорядительных документов (приказы, распоряжения) по личному составу;	50/75 лет ЭПК (1)	50/75 лет ЭПК (1)	50/75 лет ЭПК (1)	
	в) распорядительных документов (приказы, распоряжения) по административно-хозяйственной деятельности;	5 лет	5 лет	5 лет	
	г) поступающих и отправляемых документов;	5 лет	5 лет	5 лет	
	д) контроля исполнения документов;	3 года	3 года	3 года	

	е) обращений граждан;	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) телеграмм, телефонограмм;	3 года	3 года	3 года	
	з) заявок, заказов, нарядов на копирование и сканирование документов;	1 год	1 год	1 год	
	и) использования съемных носителей информации	5 лет	5 лет	5 лет	
106.	Документы (журналы, реестры, базы данных) учета:				(1) После уничтожения бланков (2) После возвращения всех дел
	а) приема посетителей;	3 года	3 года	3 года	
	б) рассылки документов;	1 год	1 год	1 год	
	в) бланков строгой отчетности; гербовых бланков документов;	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	
	г) копировальных работ;	1 год	1 год	1 год	
	д) выдачи дел во временное пользование;	3 года (2)	3 года (2)	3 года (2)	
	е) регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности;	1 год	1 год	1 год	
	ж) экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного распространения	5 лет	5 лет	5 лет	
	з) передачи документов, содержащих информацию ограниченного распространения	5 лет	5 лет	5 лет	
	и) передачи документов в структурные подразделения	3 года	3 года	3 года	
	к) отправок фельдъегерской связью	5 лет	5 лет	5 лет	

107.	Акты об отсутствии (повреждении) документов (приложений) в почтовых отправлениях	3 года	3 года	3 года	
108.	Документы (докладные и служебные записки, справки, сведения) о назначении другого ответственного исполнителя, продлении сроков исполнения документов	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После снятия с контроля
109.	Документы (докладные и служебные записки, справки, сводки, сведения, отчеты) о снятии документов с контроля	5 лет	5 лет	5 лет	
110.	Журналы, книги учета дел, переданных на сканирование, переплет, реставрацию и другие работы	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После возвращения дел
111.	Карты-заместители изъятых архивных документов (дел)	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После возвращения документов, дел
112.	Документы (акты проверки технического состояния, разрешение, переписка, счета и др.) о применении франкировальной машины	–	5 лет	–	
1.6. Обеспечение безопасности информации					
113.	Документы (инструкции, положения, рекомендации, руководства, регламенты, перечни сведений) о порядке работы с информацией ограниченного доступа	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	(1) После замены новыми.
114.	Положения, инструкции об обработке персональных данных	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
115.	Соглашения (договоры) о неразглашении информации ограниченного доступа	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После истечения срока неразглашения информации, установленного соглашением (договором)

116.	Нормативно-техническая документация в области защиты информации (методики оценки и модели угроз информационной безопасности)	ДЗН (1)	ДЗН (1)	ДЗН (1)	(1) По месту разработки – Постоянно
117.	Документы (заявки, акты, заключения, справки, списки, перечни паролей, анализы, отчеты, переписка) об обеспечении защиты информации в организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
118.	Схемы организации криптографической защиты		3 года (1)		(1) После замены новыми
119.	Сертификаты ключа проверки электронной подписи	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После исключения из реестра сертификатов ключей проверки электронных подписей
120.	Договоры, соглашения с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После приостановления или аннулирования действия сертификата ключа проверки электронной подписи
121.	Документы (заявления, запросы, уведомления, служебные записки, переписка) об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	5 лет	5 лет	5 лет	
122.	Списки уполномоченных лиц – владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
123.	Заявления на подтверждение подлинности электронной подписи, отчеты удостоверяющего центра о подтверждении или невозможности подтверждения подлинности электронной подписи	3 года	3 года	3 года	

124.	Документы (планы действий и работ по защите информации, планы непрерывности работы и восстановления информационных систем, порядки доступа к информационным ресурсам и системам, списки информационных ресурсов и информационных систем, перечни защищаемой информации (данных)) по обеспечению информационной безопасности в организации	5 лет	5 лет	5 лет	
125.	Списки должностных лиц, имеющих доступ к информационным ресурсам (информации ограниченного доступа)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
126.	Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации и носителей с ключевой информацией	5 лет	5 лет	5 лет	
127.	Журналы, базы данных учета носителей информации, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа	5 лет	5 лет	5 лет	
128.	Журналы, базы данных поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	5 лет	5 лет	5 лет	
129.	Документы (акты, заключения, протоколы, предписания, справки, переписка) об эксплуатации и проверке технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После окончания эксплуатации
130.	Документы (акты, заключения, справки, переписка) о нарушениях в области защиты информации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

131.	Документы (акты, разрешения, планы, докладные записки, отчеты, переписка) по вопросам разграничения прав доступа к информационным ресурсам	5 лет	5 лет	5 лет	
132.	Документы (заявки, аттестаты, заключения, протоколы, паспорта (технические паспорта), сертификаты (соответствия) об аттестации и обеспечении безопасности информации на объектах информатизации и в информационных системах, сертификации средств защиты информации	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
133.	Номенклатуры должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1) После утверждения новой
134.	Договоры, контракты (обязательства) об оформлении допуска к государственной тайне	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	—	(1) После прекращения действия допуска
135.	Документы (анкеты, списки, переписка и др.) об оформлении допусков к государственной тайне	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
136.	Справки о допуске к государственной тайне	5 лет	5 лет	—	
137.	Документы (заключения, переписка и др.) об осведомленности граждан в сведениях особой важности и (или) совершенно секретных сведениях	10 лет (1) ЭПК	10 лет (1) ЭПК	—	(1) С момента последнего ознакомления со сведениями
138.	Документы (заявления, протоколы, решения) о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации	5 лет	5 лет	—	

139.	Журналы учета решений о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации	10 лет	10 лет	—	
140.	Извещения о выезде за границу работника, допущенного (допускавшегося) к государственной тайне	10 лет	10 лет	—	
1.7. Информатизация деятельности					
141.	Концепции, планы информатизации	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	
142.	Документы (рабочие проекты, технические задания, протоколы, акты приемки, внедрения) по строительству и развитию информационно-коммуникационной системы	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
143.	Протоколы заседаний рабочих групп а) по повышению эффективности в сфере информационных технологий	5 лет ЭПК	—	—	
	б) по импортозамещению	5 лет ЭПК	—	—	
144.	Протоколы заседания приемочной комиссии	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
145.	Документы (акты, справки, таблицы, предложения, заявки, докладные и служебные записки) по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

146.	Заявки на подключение и предоставления доступа к информационным ресурсам	5 лет	5 лет	5 лет	
147.	Договоры (контракты) о проектировании, разработке, создании, внедрении информационных систем, документы к ним (технические задания, планы, перечни и другие)	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	
148.	Договоры (контракты) о сопровождении при эксплуатации информационных систем, подсистем (модулей) информационных систем и программного обеспечения, документы к ним (технические задания, планы, перечни и другие)	6 лет ЭПК	6 лет ЭПК	6 лет ЭПК	
149.	Технические задания (частные технические задания) на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию информационных систем (подсистем), не являющиеся приложениями к договорам	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	
150.	Заявки на доработку информационных систем (подсистем)	3 года	3 года	3 года	
151.	Документы (протоколы, отчеты) о создании и вводе информационной системы в эксплуатацию, о выводе информационной системы из эксплуатации:				
	а) информационных систем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) подсистем информационных систем	5 лет	5 лет	5 лет	
152.	Экспертные заключения на технические задания на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию:				

	а) информационных систем	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
	б) подсистем информационных систем	5 лет	5 лет	5 лет	
153.	Протокол проведения опытной эксплуатации информационной системы (подсистемы)	5 лет	5 лет	5 лет	
154.	Акты о приемке информационной системы (подсистемы) в опытную эксплуатацию, о завершении опытной эксплуатации	5 лет	5 лет	5 лет	
155.	Переписка по проектированию, созданию, вводу в эксплуатацию информационных систем и выводу их из эксплуатации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
156.	Базы данных информационных систем	В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу	В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу	В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу	
157.	Договоры, соглашения между участниками информационного взаимодействия	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора, соглашения, после прекращения обязательств по договору, соглашению
158.	Отчеты о выполнении планов информатизации	Постоянно	Постоянно	—	
159.	Журналы (книги, картотеки, базы данных):				(1) После списания.

	а) учета допуска работников к обработке персональных данных	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	При условии проведения проверки (2) После замены
	б) регистрации и учета заявок на предоставление доступа к информационным ресурсам	1 год	1 год	1 год	
	в) инструктажа пользователей с правилами доступа к информационным ресурсам	1 год	1 год	1 год	
	г) инцидентов информационной безопасности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
	д) учета электронных носителей	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
	е) учета сертификатов электронных подписей	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	
160.	Документы (отчеты по этапам, технические отчеты, рабочие проекты, инструкции по эксплуатации, гарантийные талоны на оборудование и др.) по исполнению государственных контрактов на оказание услуг по обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	5 лет (1) ЭПК	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия государственного контракта
161.	Экспертные заключения по государственным контрактам, заключаемым по итогам закупок услуг по обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
162.	Документы (справки, таблицы, докладные и служебные записки) по проектированию, разработке, внедрению и совершенствованию программного обеспечения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
163.	Переписка о развитии и сопровождении информационных систем, обеспечении информационной безопасности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	Эффект Гало"

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
2.1. Прогнозирование, перспективное планирование					
164.	Прогнозы, стратегии, концепции развития организации	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
165.	Государственные программы Российской Федерации, подпрограммы государственных программ	До минования надобности	До минования надобности	—	
166.	Проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ (подпрограмм); документы (справки, расчеты, таблицы, сведения, переписка, докладные и служебные записки) по их разработке и внесению в них изменений	5 лет	5 лет	5 лет	
167.	Перспективные планы, планы мероприятий («дорожные карты»), планы-графики реализации государственных программ, концепций	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
168.	Документы (справки, расчеты, переписка, докладные и служебные записки) по разработке методики прогнозирования поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	5 лет	—	—	
169.	Документы (справки, расчеты, переписка, докладные и служебные записки) по формированию и обоснованию оценки и прогноза поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
170.	Проекты перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»), планов-графиков; документы (справки, сведения, расчеты, таблицы) к ним	3 года	3 года	3 года	

2.2. Текущее планирование					
171.	Планы социально-экономического развития организации	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
172.	Годовые планы, государственные задания и изменения к ним	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
173.	Проекты годовых планов, государственных заданий; документы (справки, заключения, сведения, докладные и служебные записки) к ним	5 лет	5 лет	5 лет	
174.	Планы мероприятий по отдельным направлениям деятельности организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
175.	Оперативные планы (квартальные, месячные) работы организации	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
176.	Годовые планы работы структурных подразделений организации	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) При отсутствии годовых планов организации – Постоянно
177.	Документы (справки, переписка, докладные и служебные записки, своды) по разработке плана по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	5 лет ЭПК	–	–	
178.	Документы (справки, переписка, докладные и служебные записки, поручения) по разработке Публичной декларации целей и задач Росимущества	5 лет ЭПК	–	–	
179.	Индивидуальные планы работников	1 год	1 год	1 год	

180.	Документы (справки, сведения, графики, таблицы, докладные и служебные записки) о разработке планов	1 год	1 год	1 год	
181.	Переписка по вопросам планирования	5 лет	5 лет	5 лет	
2.3. Ответность о выполнении планов					
182.	Документы (доклады, информация) о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития	Постоянно	Постоянно	–	
183.	Отчеты, доклады о ходе реализации государственных программ Российской Федерации	Постоянно	Постоянно	–	
184.	Документы (сведения, таблицы, сводки, данные, переписка, докладные и служебные записки) о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	5 лет ЭПК	–	–	
185.	Документы (сведения, таблицы, сводки, данные, переписка, докладные и служебные записки) об исполнении Публичной декларации целей и задач Росимущества	5 лет ЭПК	–	–	
186.	Отчеты о реализации (выполнении) перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
187.	Документы (отчеты, доклады, аналитические таблицы и справки) о результатах и основных направлениях деятельности организации	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
188.	Отчеты о выполнении планов, государственных заданий:				

	а) годовых;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	(1) При отсутствии годовых – Постоянно
	б) полугодовых, квартальных	5 лет (1)	–	–	
189.	Отчеты филиалов организаций:				
	а) годовые;	5 лет	5 лет	Постоянно	
	б) полугодовые, квартальные	3 года	3 года	5 лет	
190.	Отчеты, доклады руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ:				
	а) годовые;	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
	б) с иной периодичностью	5 лет	5 лет	5 лет	
191.	Отчеты об исполнении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
192.	Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) При отсутствии годовых отчетов организации – Постоянно
193.	Индивидуальные отчеты работников	1 год	1 год	1 год	

2.4. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд					
194.	Положения (регламенты) о контрактной службе; закупках товаров, работ, услуг; комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
195.	Планы-графики, изменения, внесенные в них	6 лет	6 лет	6 лет	
196.	Протоколы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	6 лет	6 лет	6 лет	
197.	Документы (извещения, конкурсная документация, изменения, внесенные в извещения и конкурсную документацию, разъяснения положений извещений и конкурсной документации, заявки, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, уведомления, доверенности, запросы о разъяснении информации, содержащейся в протоколах подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), составленные в ходе проведения конкурса	6 лет	6 лет	6 лет	
198.	Документы (извещения, документация об аукционе, изменения, внесенные в извещения и документацию об аукционе, разъяснения положений извещений и документации об аукционе, заявки, запросы о разъяснении информации, содержащейся в протоколах подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), составленные в ходе проведения аукциона	6 лет	6 лет	6 лет	

199.	Документы (извещения, запросы, заявки на участие в запросе котировок, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками, протоколы, запросы о разъяснении информации, содержащейся в протоколах подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)) о проведении запроса котировок	6 лет	6 лет	6 лет	
200.	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	6 лет	6 лет	6 лет	
201.	Документы, формируемые и составляемые заказчиком, а также полученные в установленных случаях заказчиком при определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта	6 лет	6 лет	6 лет	
202.	Государственные контракты, договоры на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и нужд организации	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия контракта
203.	Реестры (1):				(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется федеральными законами и
	а) закупок, осуществленных без заключения государственного контракта;	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	

	б) государственных контрактов на поставку товаров, осуществление работ, оказание услуг, заключенных по итогам размещения заказов	6 лет	6 лет	6 лет	иными правовыми актами Российской Федерации
	в) жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний	6 лет	6 лет	6 лет	
204.	Журналы регистрации заявок на участие в закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	6 лет	6 лет	6 лет	
205.	Журналы регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке на поставку товаров, работ, услуг	6 лет	6 лет	6 лет	
206.	Акты сдачи-приемки оказанных услуг, выполненных работ, поставленных товаров по государственным контрактам, договорам	6 лет ЭПК (1)	6 лет ЭПК (1)	6 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия контракта (договора)
207.	Переписка по осуществлению закупок для нужд Росимущества и подведомственных организаций	3 года	3 года	3 года	
2.5. Ценообразование					
208.	Прейскуранты (прайс-листы) на работы и услуги	3 года (1)	3 года (1)	10 лет ЭПК	(1) После замены новыми
209.	Справки, расчеты по прогнозированию цен	5 лет	5 лет	5 лет	
210.	Документы (справки, обоснования, заключения, нормативные индикаторы, калькуляции) о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке	—	—	5 лет ЭПК	

211.	Переписка по вопросам ценообразования, применения и изменения тарифов	–	–	5 лет	
3. ФИНАНСИРОВАНИЕ, КРЕДИТОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
212.	Бюджетная роспись Росимущества на текущий финансовый год и плановый период	Постоянно	-	-	
213.	Бюджетная смета, план финансово-хозяйственной деятельности	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Присланные для согласования – 5 лет
214.	Документы (уведомления, расчеты, таблицы, справки, сведения, обоснования, переписка) о разработке проекта федерального бюджета	5 лет	5 лет	5 лет	
215.	Документы (реестры расходных обязательств, расчеты, сметы, проекты планов (бюджетов) по бюджетным проектировкам на краткосрочную и долгосрочную перспективу развития	5 лет	5 лет	5 лет	
216.	Лимиты бюджетных обязательств	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
217.	Справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	5 лет	5 лет	5 лет	
218.	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	5 лет	5 лет	

219.	Соглашения по субсидиям на выполнение государственного задания; на содержание, ремонт, строительство, реконструкцию недвижимого имущества	—	—	До ликвидации организации	
220.	Документы (переписка, докладные, служебные записки) по вопросам наделения территориальных органов Росимущества полномочиями администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета	5 лет	5 лет	—	
221.	Переписка об источниках доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	5 лет	5 лет	5 лет	
222.	Исполнительные документы (исполнительные листы, уведомления УФК, переписка, служебные записки, платежные поручения) территориальных органов Росимущества	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1) После исполнения
223.	Документы (справки, сведения, переписка, докладные и служебные записки, аналитические таблицы) по исполнению бюджета в части доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
224.	Документы (переписка, докладные, служебные записки) по контролю за осуществлением полномочий администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета структурными подразделениями центрального аппарата Росимущества и территориальными органами Росимущества	5 лет	5 лет	—	
225.	Финансовые планы по доходам и расходам организации:				

	а) сводные годовые, годовые;	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	(1) При отсутствии годовых – Постоянно
	б) квартальные;	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
	в) месячные	1 год	1 год	1 год	
226.	Кассовые планы:				
	а) годовые;	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) квартальные;	3 года	3 года	3 года	
	в) месячные	1 год	1 год	1 год	
227.	Отчеты по кассовым планам	5 лет	5 лет	5 лет	
228.	Документы (переписка, докладные, служебные записки) по формированию и ведению кассового плана	5 лет	5 лет	5 лет	
229.	Выписки из лицевых счетов организаций, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов	5 лет	5 лет	5 лет	
230.	Документы (уведомления, справки, реестры, копии протоколов, решений собраний акционеров, распоряжений заявки, извещения) по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	5 лет	5 лет	5 лет	
231.	Документы (уведомления, расчеты, таблицы, справки, сведения, ведомости, поручения, заключения, обоснования, переписка) о разработке и изменении финансовых планов	5 лет	5 лет	5 лет	

232.	Казначейские уведомления, расходные расписания; реестры расходных расписаний	5 лет	5 лет	5 лет	
233.	Документы (переписка, поручения, служебные записки) в части исполнения бюджета финансового года	5 лет	5 лет	5 лет	
234.	Документы (справки, расчеты, информационные таблицы, служебные записки, переписка) по дополнительному финансированию территориальных органов	5 лет	5 лет	-	
235.	Документы (справки, сведения, расчеты, расходные расписания, заявки, переписка) о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	
236.	Документы (акты, докладные записки, переписка) о соблюдении финансовой дисциплины	5 лет	5 лет	5 лет	
237.	Документы (положения, справки, расчеты, докладные записки, заключения) о формировании фондов организации и их расходовании	5 лет	5 лет	5 лет	
238.	Переписка об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежно-расчетных операций	5 лет	5 лет	5 лет	
239.	Карточки об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов	5 лет	5 лет	5 лет	
240.	Договоры банковского счета	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора

241.	Банковские гарантии	–	–	5 лет (1)	(1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в государственной собственности – Постоянно
242.	Финансовые оперативные отчеты и сведения	1 год	1 год	1 год	
243.	Документы (сведения, отчеты) мониторинга качества финансового менеджмента	1 год	1 год	1 год	
244.	Переписка по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных инвестиций	5 лет	5 лет	5 лет	
245.	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После проведения взаиморасчетов
246.	Документы (протоколы заседания комиссии по списанию задолженности, решения о списании справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии погашения дебиторской и кредиторской задолженности
247.	Документы (договоры бюджетных инвестиций, дополнительные соглашения к договорам и др.) по финансовым вложениям в акции	Постоянно	Постоянно	–	
248.	Реестр по оплате исполнительных листов	5 лет	5 лет	5 лет	

4. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Бухгалтерский учет и отчетность

249.	Документы учетной политики (стандарты бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
250.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о финансовых результатах, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним):				(1) По месту составления, в других организациях – До минования надобности
	а) годовая;	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(2) При отсутствии годовых – Постоянно
	б) промежуточная	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	
251.	Бюджетная отчетность, в том числе консолидированная (балансы, отчеты, пояснительные записки)				(1) Отчетность территориальных органов и подведомственных организаций – 5 лет
	а) годовая;	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно (1)	(2) При отсутствии годовых – Постоянно
	б) промежуточная	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	
252.	Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	
253.	Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
254.	Отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации:				(1) Отчетность территориальных органов и подведомственных организаций – 5 лет
	а) сводные годовые, годовые;	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Отчетность территориальных органов и подведомственных организаций – 5 лет
	б) квартальные;	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	

	в) месячные	1 год	1 год	1 год	(2) При отсутствии годовых – Постоянно
255.	Отчеты об исполнении смет:				
	а) сводные годовые;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	(1) При отсутствии годовых – Постоянно
	б) годовые;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	в) квартальные	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
256.	Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов:				(1) При отсутствии годовых – Постоянно
	а) годовые;	Постоянно	Постоянно (1)	Постоянно (1)	
	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
257.	Консолидированная финансовая отчетность				(1) Отчетность территориальных органов и подведомственных организаций – 5 лет (2) При отсутствии годовых – До ликвидации организации
	а) годовая;	До ликвидации организации (1)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
	б) промежуточная	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	
258.	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы-ордера, оборотные ведомости, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки) покупок/продаж, ведомости, инвентарные списки)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

259.	Первичные учетные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
260.	Документы (приказы, акты, описи и т. д.) по инвентаризации наличных денежных средств	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
261.	Документы (копии соглашений, приказов, распоряжений, протоколов, отчеты, переписка и др.) по предоставленным субсидиям	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
262.	Документы (извещения, копии уведомлений регистраторов, передаточных распоряжений и др.) по движению акций и финансовых вложений в акции	5 лет	5 лет	5 лет	
263.	Инвентаризационные ведомости учета акций	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
264.	Документы (акты о списании бланков, требования-накладные и т.д.) по учету бланков строгой отчетности	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
265.	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Балансы территориальных органов и подведомственных организаций – 5 лет ЭПК
266.	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После увольнения (смены) материально ответственного лица

267.	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
268.	Образцы подписей материально ответственных лиц	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После смены материально ответственного лица
269.	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
270.	Документы (стандарты, правила, регламенты, положения, инструкции, порядки, рекомендации) аудиторской деятельности	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
271.	Документы (акты, справки, сведения, обоснования, расчеты), полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	5 лет	5 лет	5 лет	
272.	Договоры (контракты) по административно-хозяйственной деятельности и документы (акты, товарные накладные, платежные поручения) к ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
273.	Договоры (контракты, соглашения) на оказание аудиторских услуг, услуг по определению рыночной стоимости объектов, акты о выполнении и платежные поручения к ним	5 лет (1) (2)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (2) При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу

274.	Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)	(1) Для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – Постоянно В других организациях – 5 лет
275.	Документы (карта внутреннего финансового контроля; перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), регистр (журнал)) по осуществлению внутреннего финансового контроля	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
276.	Документы (справки, акты, переписка) о недостатках, присвоениях, растратах	10 лет (1)	10 лет (1)	10 лет (1)	(1) После возмещения ущерба; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу
277.	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 лет	5 лет	5 лет	
278.	Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	
279.	Переписка по вопросам оказания платных услуг	5 лет	5 лет	5 лет	
280.	Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	
281.	Журналы, базы данных учета:				

	а) ценных бумаг;	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
	б) расчетов с организациями;	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) кассовых документов (счетов, счетов-фактур, платежных поручений); приходных и расходных ордеров;	5 лет	5 лет	5 лет	
	г) депонентов по депозитным суммам;	5 лет	5 лет	5 лет	
	д) доверенностей;	5 лет	5 лет	5 лет	
	е) договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами;	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) расчетов с подотчетными лицами;	5 лет	5 лет	5 лет	
	з) исполнительных листов	5 лет	5 лет	5 лет	
282.	Книги продаж	5 лет	5 лет	5 лет	
283.	Книги покупок	5 лет	5 лет	5 лет	
284.	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	5 лет	5 лет	5 лет	
4.2. Учет оплаты труда					
285.	Утвержденные фонды заработной платы:	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
286.	Положения об оплате труда и премировании работников:	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения – до замены новыми

287.	Документы (расчетно-платежные, платежные ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, материальной помощи и других выплат) о получении заработной платы и других выплат	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов – 50/75 лет
288.	Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	
289.	Переписка о выплате заработной платы	5 лет	5 лет	5 лет	
290.	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 лет	5 лет	5 лет	
291.	Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После исполнения
292.	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	5 лет	5 лет	5 лет	
293.	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
294.	Журналы, базы данных учета депонированной заработной платы	5 лет	5 лет	5 лет	

4.3. Налогообложение

295.	Документы (справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После снятия задолженности
296.	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	5 лет	5 лет	
297.	Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций, справка о состоянии расчетов с бюджетом	5 лет	5 лет	5 лет	
298.	Расчеты по страховым взносам:				
	а) годовые;	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
	б) квартальные	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
299.	Расчет по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4 ФСС)	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
300.	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы – 50/75 лет
301.	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов	5 лет	5 лет	5 лет	

302.	Документы (налоговые карточки, расчеты сумм налога, сообщения о невозможности удержать налог, регистры налогового учета) по налогу на доходы физических лиц	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы – 50/75 лет
303.	Справка о доходах и суммах налога физического лица	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы – 50/75 лет
304.	Реестры сведений о доходах физических лиц	5 лет	5 лет	5 лет	
305.	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	5 лет	5 лет	
306.	Документы (справки, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	6 лет	6 лет	6 лет	
307.	Документы (перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	5 лет	5 лет	5 лет	
308.	Полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия
309.	Счета-фактуры	5 лет	5 лет	5 лет	
310.	Книги учета доходов и расходов организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения	5 лет	5 лет	5 лет	

311.	Журналы, карточки, базы данных учета:				
	а) сумм доходов и налога на доходы работников;	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) выставленных счетов-фактур	5 лет	5 лет	5 лет	
4.4. Учет имущества					
312.	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) по инвентаризации активов, обязательств	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
313.	Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
314.	Документы (протоколы, акты, справки, расчеты, инвентарные карточки, ведомости, заключения) о переоценке, определении амортизации, списании основных средств, нематериальных и нефинансовых активов	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)	5 лет (1)	(1) После выбытия основных средств и нематериальных активов (2) Акты списания федерального недвижимого имущества – Постоянно
315.	Отчеты независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации	–	–	До ликвидации организации	
316.	Документы (акты, извещения и др.) по приему-передаче нефинансовых активов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После выбытия нефинансовых активов
317.	Акты приема-передачи объектов недвижимого имущества от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс) (1)	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	(1) Не учтенные в других статьях Перечня (2) После выбытия недвижимого имущества

318.	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 лет	5 лет	5 лет	
319.	Требования на списание материалов	5 лет	5 лет	5 лет	
320.	Переписка о приобретении канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах	1 год	1 год	1 год	
321.	Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	5 лет	5 лет	5 лет	
322.	Журналы, инвентарные карточки, базы данных учета:				
	а) основных средств (зданий, сооружений), обязательств;	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
	б) материальных ценностей и иного имущества	5 лет	5 лет	5 лет	

4.5. Статистический учет и отчетность

323.	Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по направлениям и видам деятельности:				(1) При отсутствии годовых – Постоянно (2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных – Постоянно
	а) сводные годовые, годовые и с большей периодичностью; единовременные;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	

	в) месячные;	3 года (2)	3 года (2)	3 года (2)	
	г) декадные, еженедельные	1 год	1 год	1 год	
324.	Документы (докладные записки, уведомления, извещения, заявления) к статистическим отчетам, сведениям, таблицам	3 года	3 года	3 года	
325.	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, по направлениям деятельности организации, ее структурных подразделений	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
326.	Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	
5. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО					
327.	Документы (договоры, соглашения) о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	Постоянно	Постоянно	—	
328.	Отчеты представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов)	Постоянно	Постоянно	—	
329.	Документы (протоколы, отчеты, доклады, справки, сведения, записи бесед) о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
330.	Документы (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	5 лет ЭПК	—	—	

331.	Переписка с органами государственной власти, иными государственными органами, международными и иностранными организациями по вопросам межгосударственных отношений	10 лет ЭПК	—	—	
332.	Переписка (заявки) по оформлению и получению виз	5 лет	5 лет	—	
333.	Акты о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов с истекшими сроками действия	5 лет	—	—	
334.	Журнал (базы данных) учета приема (посещений) представителей иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства	5 лет	5 лет	—	
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
335.	Документы (планы, методические рекомендации, отчеты, протоколы, переписка) по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	5 лет ЭПК	—	—	
336.	Документы (методические рекомендации, методики оценки, планы, планы-графики, протоколы, отчеты, перечни) по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
337.	Перечни информации о деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	—	—	

338.	Соглашения, договоры, меморандумы об информационном взаимодействии (информационном сотрудничестве) с федеральными органами исполнительной власти, иными органами государственной власти и организациями	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия соглашения (договора, меморандума)
339.	Документы (информационные сообщения, пресс-релизы, тексты выступлений, сообщений, интервью, фото-, фоно-, видеодокументы), подготовленные для размещения в средствах массовой информации и на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	3 года	3 года	3 года	
340.	Информационно-аналитические документы (обзоры, доклады, справки, отчеты)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
341.	Документы (списки, заявки, переписка) по оформлению подписки на периодические печатные издания	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После получения подписной литературы
342.	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	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
343.	Акты списания периодических изданий	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После следующей проверки
344.	Информационные сообщения, поступающие из структурных подразделений Росимущества и территориальных органов Росимущества для подготовки текущих номеров официального информационного бюллетеня «Государственное имущество»	5 лет	5 лет	–	

345.	Экземпляры изданного официального информационного бюллетеня «Государственное имущество»	До ликвидации организации (1)	До минования надобности	До минования надобности	(1) На государственное хранение не передаются
346.	Поздравительные телеграммы, адреса	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ					
7.1. Организация труда и служебной деятельности					
347.	Документы (сведения, справки, отчеты) о численности, составе и движении работников	5 лет	5 лет	5 лет	
348.	Правила внутреннего трудового распорядка организации, служебный распорядок	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
349.	Документы (акты, докладные, служебные записки) о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	1 год	1 год	1 год	
350.	Документы (акты, докладные, служебные записки, справки, переписка) о соблюдении дисциплины труда	3 года	3 года	3 года	
351.	Журнал учета работников, совмещающих профессии	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
352.	Коллективные договоры	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
353.	Отчеты о выполнении коллективных договоров	3 года	3 года	3 года	
354.	Переписка о заключении коллективного договора	3 года	3 года	3 года	

355.	Документы (протоколы, справки, акты, уведомления, переписка) по проверке выполнения условий коллективного договора	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После истечения срока действия коллективного договора
356.	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 год (1)	1 год (1)	(1) После принятия решения
357.	Документы (заявления, докладные записки, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет
358.	Соглашения по регулированию социально-трудовых отношений	Постоянно (1)	Постоянно (1)	До ликвидации организации	(1) Присланные для сведения – До минования надобности

7.2. Нормирование и оплата труда

359.	Типовые нормы труда (межотраслевые, отраслевые, профессиональные)	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
360.	Тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифные сетки и тарифные коэффициенты	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
361.	Нормы труда (нормы выработки, нормы времени, нормативы численности, нормы обслуживания и другие нормы)	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
362.	Документы (справки, расчеты, докладные записки, предложения, фотографии рабочего дня) о разработке норм выработки и расценок	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После утверждения разработанных норм

363.	Переписка о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов	3 года	3 года	3 года	
364.	Тарификационные списки (ведомости) работников	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
365.	Документы (расчеты, анализы, справки) о совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания	5 лет	5 лет	5 лет	
366.	Табели (графики), журналы учета рабочего времени	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет
367.	Протоколы заседания комиссии по вопросам оплаты труда и документы (расчеты по премиальным выплатам за оказание платных услуг) к ним	–	–	50/75 лет	
368.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
369.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим должности государственной службы	50/75 лет	50/75 лет	–	
370.	Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников организации	5 лет	5 лет	5 лет	
371.	Переписка об установлении размера заработной платы, денежного содержания, начислении премий	5 лет	5 лет	5 лет	

7.3. Охрана труда

372.	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)	–	–	45 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет
373.	Документы (справки, предложения, обоснования, рекомендации, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	5 лет	5 лет	5 лет	
374.	Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)	–	–	До замены новыми (1)	(1) По месту утверждения – Постоянно
375.	Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ (работ в электроустановках)	–	–	1 год (1) (2)	(1) После закрытия нарядов-допусков При производственных травмах и несчастных случаях на производстве – 45 лет
376.	Бланки нарядов-допусков для работы в электроустановках	–	–	До замены новыми	
377.	Документы (программы, инструкции, списки, переписка) об обучении работников по охране труда	5 лет	5 лет	5 лет	
378.	Протоколы результатов обучения по охране труда (по проверке знаний)	5 лет	5 лет	5 лет	
379.	Журналы, книги учета:				

	а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте);	45 лет	45 лет	45 лет	
	б) профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) работников, ознакомленных с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, картами специальной оценки условий труда	5 лет	5 лет	5 лет	
380.	Инструкции по охране труда	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
381.	Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте	–	–	45 лет	
382.	Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий	45 лет	45 лет	45 лет	
383.	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	45 лет (1)	45 лет (1)	45 лет (1)	(1) Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Постоянно
384.	Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) При отсутствии других документов о вредных и опасных условиях труда акты, заключения – 50/75 лет

385.	Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств	1 год	1 год	1 год	
386.	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	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
387.	Переписка по вопросам охраны труда	5 лет	5 лет	5 лет	

8. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Прием, перевод на другую работу (перемещение), увольнение работников, кадровый учет

388.	Приказы, распоряжения по личному составу; документы (докладные записки, справки, заявления) к ним:				
	а) о приеме, переводе, перемещении, увольнении, оплате труда, в т. ч. надбавках к окладу и других выплатах, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, материальной помощи, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы; возложении обязанностей;	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	(1) Об отпусках, командировках работников с вредными и (или) опасными
	б) о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью; об утверждении графиков отпусков;	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	

	в) о служебных проверках;	5 лет	5 лет	5 лет	условиями труда – 50/75 лет
	г) о направлении работников в командировку (в т. ч. заграничные командировки);	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
	д) о дисциплинарных взысканиях	3 года	3 года	3 года	
389.	Трудовые договоры, служебные контракты, трудовые соглашения, соглашения об их изменении, расторжении, не вошедшие в состав личных дел	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
390.	Уведомления, предупреждения работников(ам) работодателем	3 года	3 года	3 года	
391.	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	15 лет	15 лет	
	б) протоколы заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) конкурсные бюллетени	5 лет	5 лет	5 лет	
392.	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 (во втором этапе конкурса) и не прошедших конкурсный отбор;	3 года	3 года	3 года	
	б) лиц, не принятых на работу	1 год	1 год	1 год	

393.	Документы (списки на включение в резерв и исключение из резерва, представления, характеристики, анкеты, резюме) по формированию кадрового резерва организации	5 лет	5 лет	5 лет	
394.	Журнал регистрации заявлений граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и на включение в кадровый резерв	5 лет	5 лет	5 лет	
395.	Согласие на обработку персональных данных	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором
396.	Типовые должностные регламенты (инструкции), профиль должности	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
397.	Должностные регламенты (инструкции) государственных служащих (работников)	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
398.	Личные карточки работников, в том числе государственных служащих	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	

399.	Личные дела руководителей и работников организаций (1)	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	(1) Виды документов, входящих в состав личных дел государственных служащих определяются законодательством Российской Федерации, иных работников – локальными нормативными актами организации.
400.	Акты приема-передачи личных дел государственных служащих при переводе государственных служащих на должность государственной (муниципальной) службы в другом государственном органе (органе местного самоуправления)	50 лет	50 лет	–	
401.	Документы (характеристики, анкеты, справки, докладные, служебные записки, заявления и др.), не вошедшие в состав личных дел	5 лет	5 лет	5 лет	
402.	Документы (программы, служебные задания, отчеты, переписка и др.) о командировании государственных служащих и работников	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
403.	Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования (1)	До востребования (1)	До востребования (1)	(1) Невостребованные работниками – 50/75 лет
404.	Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
405.	Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий	1 год	1 год	1 год	

406.	Графики отпусков	3 года	3 года	3 года	
407.	Заявления о переносе отпуска, уведомления о предстоящем отпуске	3 года	3 года	3 года	
408.	Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка), связанные с применением дисциплинарных взысканий	3 года	3 года	3 года	
409.	Переписка по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников	3 года	3 года	3 года	
410.	Документы (справки, характеристики, представления, переписка) по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными служащими	5 лет	5 лет	—	
411.	Представления о включении в стаж государственной службы иных периодов работы	50/75 лет	50/75 лет	—	
412.	Переписка по вопросам трудоустройства бывших государственных служащих Росимущества и его территориальных органов	3 года	3 года	3 года	
413.	Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет	5 лет	5 лет	
414.	Документы (личные карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После снятия с учета
415.	Журналы проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	5 лет	5 лет	5 лет	

416.	Книга учета бланков специального воинского учета	5 лет	5 лет	5 лет	
417.	Кодексы профессиональной этики	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
418.	Отчеты о соблюдении кодексов профессиональной этики; пояснительные записки к ним	1 год	1 год	1 год	
419.	Переписка о продлении срока нахождения работников (служащих) на государственной службе	5 лет	5 лет	—	
420.	Списки:				
	б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	в) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	г) работников, прошедших аттестацию;	5 лет	5 лет	5 лет	
	д) кандидатов на выдвижение по должности;	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
	е) совмещающих работу с получением образования;	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) работников, вышедших на пенсию	5 лет	5 лет	5 лет	
	з) лиц, выезжающих за границу	5 лет	5 лет	—	
421.	Книги, журналы, карточки учета, базы данных:				
	а) приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников;	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	

б) личных дел, личных карточек, служебных контрактов (трудовых договоров) и дополнительных соглашений к ним;	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
в) учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
г) бланков трудовых книжек и вкладышей в них;	5 лет	50/75 лет	50/75 лет	
д) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы;	5 лет	5 лет	5 лет	
е) лиц, подлежащих воинскому учету (личных карточек граждан, пребывающих в запасе);	5 лет	5 лет	5 лет	
ж) отпусков;	5 лет	5 лет	5 лет	
з) прихода и ухода работников, местных командировок;	1 год	1 год	1 год	
и) работников, выезжающих в служебные командировки по Российской Федерации и служебные заграничные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован;	5 лет	5 лет	5 лет	
к) выдачи служебных заграничных паспортов;	5 лет	5 лет	5 лет	
л) выдачи работникам кадровых документов (копии трудовых книжек, выписки из приказов и др.);	5 лет	5 лет	5 лет	
м) выдачи и сдачи служебных удостоверений	3 года	3 года	3 года	
н) актов по вопросам кадрового обеспечения	5 лет	5 лет	5 лет	
о) выдачи работникам уведомлений	5 лет	5 лет	5 лет	
8.2. Противодействие коррупции				

422.	Планы противодействия коррупции	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
423.	Документы (доклады, отчеты, обзоры) о ходе выполнения планов противодействия коррупции	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
424.	Локальные нормативные правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
425.	Методические документы (рекомендации, памятки, разъяснения) по противодействию коррупции	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
426.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (1)	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	(1) Хранятся в составе личных дел
427.	Документы (справки, переписка, заявления и др.) по проверке достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	5 лет	5 лет	—	
428.	Документы (акты, заключения, возражения, пояснения) проверок соблюдения государственными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	5 лет	5 лет	—	
429.	Документы (протоколы, заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	5 лет	5 лет	—	

430.	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления) о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	5 лет	5 лет	—	
431.	Документы (акты, справки, служебные записки), связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными служащими	5 лет	5 лет	—	
432.	Сообщения о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должности государственной гражданской службы	5 лет	5 лет	5 лет	
433.	Документы (характеристики, справки, пояснения, докладные записки, переписка и др.), связанные с проведением служебных проверок и применением дисциплинарных взысканий	5 лет	5 лет	5 лет	
434.	Уведомления работодателя работниками и документы (заявления, ходатайства, служебные записки, заключения) к ним:				
	а) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими;	5 лет	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	5 лет	—	

	в) о фактах обращения в целях склонения государственных служащих (работников) к совершению коррупционных правонарушений;	5 лет	5 лет	—	
	г) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	5 лет	5 лет	—	
435.	Обращения о даче согласия гражданину, ранее замещавшему должность государственной гражданской службы, на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)	5 лет	5 лет	5 лет	
436.	Ходатайства о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации	5 лет	5 лет	—	
437.	Журналы, базы данных регистрации:				
	а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений;	5 лет	5 лет	—	
	б) уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными служащими;	5 лет	5 лет	—	

в) служебных проверок государственных служащих;	5 лет	5 лет	—	
г) уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;	5 лет	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	5 лет	—	
е) протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов;	5 лет	5 лет	—	
ж) ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации	5 лет	5 лет	—	
з) заявлений о соблюдении требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов;	5 лет	5 лет	—	

	и) обращений о даче согласия гражданину, ранее замещавшему должность государственной гражданской службы, на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)	5 лет	5 лет	—	
	к) приема сообщений по «Телефону доверия»	—	5 лет	—	
438.	Переписка по вопросам противодействия коррупции	5 лет	5 лет	5 лет	
8.3. Аттестация, повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников, независимая оценка квалификации					
439.	Программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки	5 лет	5 лет	5 лет	
440.	Планы повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки работников	5 лет	5 лет	5 лет	
441.	Планы мероприятий по профессиональному развитию государственных служащих	5 лет	5 лет	—	
442.	Отчеты о выполнении планов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников	5 лет	5 лет	5 лет	
443.	Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	5 лет	5 лет	5 лет	
444.	Протоколы заседаний, решения аттестационных, квалификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним	10 лет	10 лет	10 лет	

445.	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении	5 лет	5 лет	5 лет	
446.	Документы (списки, ведомости) по аттестации и квалификационным экзаменам	5 лет	5 лет	5 лет	
447.	Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов	1 год	1 год	1 год	
448.	Документы (справки, программы обучения, договоры на обучение, заявки, докладные записки, переписка, планы, отчеты) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	5 лет	5 лет	5 лет	
449.	Договоры об образовании, на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры, договоры о проведении независимой оценки квалификации	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
450.	Документы (представления, списки, характеристики, справки) о начислении стипендий обучающимся работникам	5 лет	5 лет	5 лет	
451.	Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики) об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	5 лет	5 лет	5 лет	
452.	Списки работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, независимую оценку квалификации	3 года	3 года	3 года	

453.	Переписка по аттестации, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, по проведению независимой оценки квалификации	3 года	3 года	3 года	
8.4. Награждение					
454.	Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов) о представлении к награждению: а) государственными наградами; б) ведомственными наградами и присвоении почетных званий	5 лет 10 лет (1)	5 лет 5 лет	5 лет 5 лет	(1) В случае принятия решения об отказе – 5 лет
455.	Протоколы комиссии по рассмотрению наградных материалов	Постоянно	ДМН	ДМН	
456.	Протоколы вручения (передачи) государственных и ведомственных наград	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
457.	Журналы учета вручения (передачи) государственных и ведомственных наград	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
458.	Документы (ходатайства, заявления, справки) о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	10 лет	10 лет	10 лет	
459.	Журналы учета выдачи дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	10 лет	10 лет	10 лет	

460.	Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий	5 лет	5 лет	5 лет	
461.	Документы (представления, ходатайства, выписки из решений, приказов и др.) о занесении на Доску почета	10 лет	10 лет	10 лет	
9. ПРИВАТИЗАЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА					
9.1. Подготовка проекта прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества					
462.	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	10 лет ЭПК	–	
463.	Прогнозные планы (программы) приватизации федерального имущества. Копии	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
464.	Документы (проекты планов, предложения, переписка) по разработке прогнозных планов (программы) приватизации федерального имущества и основных направлений приватизации, по внесению изменений в них	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	–	

465.	Документы (проекты докладов, предложения, переписка) по подготовке докладов об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
466.	Документы (разъяснения, инструктивные, информационные письма) по вопросам приватизации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
467.	Документы (отчеты, аналитические справки, доклады) об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	Постоянно	–	–	
9.2. Подготовка федеральных государственных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации, определение условий приватизации					
468.	Протоколы Комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации, документы (справки, докладные и служебные записки, заключения, сводки, выписки) к ним	Постоянно	Постоянно (1)	–	(1) Только относящиеся к деятельности конкретного территориального органа
469.	Распоряжения об условиях приватизации	Постоянно	Постоянно	–	
470.	«Дорожная карта» (планы мероприятий) приватизации	Постоянно	Постоянно	–	
471.	Документы (акты планирования, отчеты, передаточные акты, акты инвентаризации, документы о праве собственности на объекты недвижимого имущества, промежуточный бухгалтерский баланс, отчет об оценке объекта) о приватизации государственного имущества	Постоянно	Постоянно	–	

472.	Передаточный акт подлежащего приватизации имущественного комплекса федерального государственного унитарного предприятия	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
473.	Передаточный акт объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса федерального государственного унитарного предприятия	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
474.	Аудиторские заключения и отчеты: а) по результатам аудиторских проверок промежуточной бухгалтерской отчетности и результатов инвентаризации имущества и обязательств федеральных государственных унитарных предприятий, имущественные комплексы которых подлежат приватизации	5 лет (1)	5 лет (1)	–	(1) По месту принятия решения об условиях приватизации – Постоянно
	б) по результатам проведения обязательного ежегодного аудита годовой бухгалтерской отчетности федеральных государственных унитарных предприятий	5 лет	5 лет	5 лет	
475.	Переписка о ходе исполнения заключенных государственных контрактов на проведение аудиторских проверок	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
9.3. Организация продажи приватизируемого федерального имущества, обеспечение передачи прав собственности					
476.	Протоколы комиссии по определению места и сроков проведения продажи имущества и документы (справки, сводки, выписки, служебные записки) к ним	Постоянно	Постоянно	–	
477.	Поручения на продажу федеральной (государственной) собственности (акций, объектов недвижимости, долей в уставных капиталах хозяйственных обществ)	Постоянно	Постоянно	–	

478.	Документы (правоустанавливающие документы на имущество, выписки, свидетельства, сведения о техническом состоянии и другие сведения об объектах недвижимого имущества, земельных участках, судах и др.) для подготовки информационных сообщений по продаже иного имущества, составляющего казну Российской Федерации (объектов недвижимого имущества, земельных участков, судов и т. д.), включенных в прогнозный план приватизации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
479.	Документы (информационные сообщения, журналы, протоколы, договоры купли-продажи, уведомления и др.) по продаже приватизируемого имущества (1)				(1) Состав документов определяется способом продажи
	а) центральным аппаратом Росимущества	Постоянно	—	—	
	б) территориальными органами Росимущества	5 лет ЭПК	Постоянно	—	
480.	Заявки и прилагаемые к ним документы претендентов на участие в торговых процедурах по продаже приватизируемого имущества	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
481.	Агентские договоры, дополнительные соглашения к ним об организации и осуществлении продаж федеральной собственности, заключенные Росимуществом с агентом в соответствии с распоряжениями Правительства Российской Федерации о поручении агенту осуществлять функции продавца, и документы к ним	Постоянно	—	—	

482.	Документы (протоколы, договоры купли-продажи, итоговые отчеты по исполнению обязательств, акты и др.) по отчуждению (проведению продажи агентом) федерального имущества, в том числе находящихся в федеральной собственности акций (пакетов акций) в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации	Постоянно	—	—	
483.	Отчеты агента о ходе исполнения обязательств по агентскому договору				
	а) еженедельные	3 года	3 года	—	
	б) ежемесячные	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
484.	Сведения о продажах федерального имущества, осуществляемых агентами	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
485.	Перечень юридических лиц для организации от имени Российской Федерации продажи приватизируемого имущества	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
486.	Договоры купли-продажи государственных ценных бумаг, находящихся в собственности Российской Федерации акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью	Постоянно	Постоянно	—	
487.	Документы (постановления, ходатайства, соглашения об изъятии, перечни имущества, акты, расчеты, выписки из реестра) об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	—	—	До ликвидации организации	

488.	Документы (сертификаты, передаточные акты, выписки по счету депо, реестродержателей), подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
10. УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ					
10.1. Государственная регистрация права собственности Российской Федерации на имущество					
489.	Анкеты зарегистрированного лица	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
490.	Свидетельства о регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное имущество	—	Постоянно	—	
491.	Переписка по вопросам регистрации права собственности Российской Федерации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
492.	Переписка по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
10.2. Осуществление полномочий собственника в отношении федерального имущества					
493.	Соглашения о передаче полномочий, об обязательствах при наделении полномочиями в сфере управления и распоряжения федеральным имуществом, о расторжении соглашений и прекращении обязательств	Постоянно	—	—	
494.	Документы (распоряжения, перечни, акты, решения) о передаче собственником имущества в оперативное управление, в хозяйственное ведение организации, иным правообладателям	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	

495.	Договоры (контракты) аренды (субаренды), документы (правоустанавливающие документы, дополнительные соглашения, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним:				(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
	а) недвижимого имущества;	Постоянно	15 лет ЭПК (1) (3) (4)	10 лет (1) (2) (3) (4)	(2) По договорам аренды (субаренды) федерального (государственного) имущества – 15 лет ЭПК
	б) движимого имущества	–	5 лет (1) (3)	5 лет (1) (3)	(3) Объектов культурного наследия – Постоянно (4) Природоохранных зон – Постоянно
496.	Документы о расторжении договоров аренды помещений (договоры, распоряжения, акты приема-передачи, и др.)	–	10 лет	10 лет	
497.	Договоры, соглашения безвозмездного пользования зданиями, помещениями, земельными участками и иным имуществом и документы (акты приема-передачи, кадастровые планы, технические паспорта, расчеты и др.) к ним				1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
	а) договоры безвозмездного пользования бессрочные	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) договоры безвозмездного пользования, имеющие срок действия не более одного года	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	

498.	Уведомления о прекращении действия договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования зданиями, строениями, сооружениями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет	
499.	Акционерные соглашения, договоры об управлении и распоряжении акциями, договоры доверительного управления имуществом, в т. ч. акциями	Постоянно	Постоянно	–	
500.	Документы (договоры дарения (пожертвования), о безвозмездной передаче имущества и документы к ним (акты, кадастровые планы, свидетельства о регистрации, уставы, учредительные договоры, переписка)	Постоянно	Постоянно	–	
501.	Журналы, базы данных регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования:				1) По договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования федеральным (государственным) имуществом – 15 лет ЭПК. (2) Объектов культурного наследия – Постоянно. (3) Природоохранных зон – Постоянно
	а) недвижимого имущества;	10 лет (1) (2) (3)	10 лет (1) (2) (3)	10 лет (1) (2) (3)	
	б) движимого имущества	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)		
502.	Журналы, базы данных регистрации договоров:				
	а) об отчуждении (приобретении) недвижимого имущества;	–	–	До ликвидации организации	
	б) покупок, продаж движимого имущества	–	–	5 лет	

503.	Договоры, соглашения, дополнительные соглашения к ним: - о передаче акций в собственность Российской Федерации в счет бюджетных инвестиций, - об участии Российской Федерации в собственности субъектов инвестиций, - об участии Российской Федерации в собственности акционерных обществ, - о предоставлении бюджетных инвестиций, - о расторжении договоров/соглашений, - о прекращении обязательств путем зачета денежных требований, - о приобретении акций	Постоянно	Постоянно	—	
504.	Инвестиционные договоры (контракты) и документы (дополнительные соглашения, обоснования, расчеты, справки, акты и др.) к ним	Постоянно	—	—	
505.	Предварительные протоколы о распределении площадей к ранее заключенным инвестиционным договорам	10 лет ЭПК (1)	—	—	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
506.	Документы (договоры, переписка и др.) о передаче объектов гражданской обороны в безвозмездное пользование	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	До ликвидации организации	

507.	Акты о частичной реализации инвестиционных договоров (контрактов)	10 лет ЭПК (1)	–	–	(1) После истечения срока действия договора (контракта); после прекращения обязательств по договору (контракту)
508.	Переписка по управлению имуществом	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
509.	Переписка по вопросам размещения федеральных органов власти и иных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
510.	Документы (отчеты конкурсного управляющего, реестр требований кредиторов, отчет об итогах участия представителя учредителя должника, протоколы, связанные с процедурой проведения банкротства, протокол собрания кредиторов, определения арбитражного суда) о банкротстве юридических лиц	–	Постоянно	–	
511.	Переписка о банкротстве юридических лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
10.3. Учет федерального имущества, ведение реестра федерального имущества					
512.	Распоряжения о списании (зачислении) ценных бумаг (передаточные распоряжения), документы (служебные записки, пояснительные записки) к ним	Постоянно	Постоянно	–	
513.	Документы (журналы, базы данных) регистрации распоряжений о списании (зачислении) ценных бумаг (передаточных распоряжений)	Постоянно	Постоянно	–	

514.	Реестр федерального имущества в части находящихся в федеральной собственности акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ, в которых права акционера (участника) от имени Российской Федерации осуществляет Росимущество	Постоянно	Постоянно	—	
515.	Документы, поступившие для учета в реестре федерального имущества (уставы, выписки из реестров, передаточные распоряжения, распоряжения и др.)	Постоянно	Постоянно	—	
516.	Выписки из реестров владельцев ценных бумаг	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1) В составе документов, поступивших для учета в реестре федерального имущества – Постоянно
517.	Журнал учета документов о предоставлении содержащейся в реестре федерального имущества информации, в том числе выписок из реестра (журнал учета выписок)	Постоянно	Постоянно		
518.	Переписка по вопросам учета федерального имущества	5 лет	5 лет	—	
10.4. Контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью федерального имущества					
519.	Документы (исковые заявления, предписания, определения, решения, переписка, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы) по защите имущественных и законных интересов Российской Федерации по управлению государственным имуществом, в том числе в порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) О нарушениях, не повлекших возбуждение уголовных и судебных разбирательств – 5 лет ЭПК

520.	Документы (акты, балансы, заключения, решения) по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
521.	Документы (отчеты, справки) о результатах приватизации федерального имущества	Постоянно (1)	Постоянно (1)	–	Оперативные отчеты, сведения – 1 год.
522.	Документы (копии договоров, подтверждающие документы, дополнительные соглашения, акты, переписка, служебные записки и др.) по выполнению инвестиционных договоров (контрактов), заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества (1)	10 лет ЭПК	–	–	(1) Подлинники договоров, соглашений, актов, заключений – постоянно,
523.	Журнал учета регистрации инвестиционных договоров, заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества, дополнительных соглашений к ним и соглашений о расторжении	5 лет (1)	–	–	(1) После окончания срока действия договоров, соглашений
524.	Переписка о передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
525.	Переписка о реализации полномочий собственника имущества, повышении эффективности управления имуществом	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	–	
10.5. Организация оценки федерального имущества					

526.	Отчеты об оценке федерального имущества	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	–	(1) Отчеты об оценке имущества системообразующих предприятий и акционерных обществ, а также приватизация которых осуществляется по отдельным решениям Правительства Российской Федерации – Постоянно
527.	Заключения по отчетам об оценке федерального имущества	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	–	(1) По отчетам об оценке имущества системообразующих предприятий и акционерных обществ, а также приватизация которых осуществляется по отдельным решениям Правительства Российской Федерации – Постоянно
528.	Документы (переписка, служебные записки) по выделению средств территориальным органам Росимущества на проведение оценочных работ	5 лет	5 лет	–	
529.	Документы (запросы предложений, проекты извещений, докладные записки, копии протоколов и контрактов) по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд по оценке федерального имущества и проведению аудита	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) С момента начала закупки

530.	Переписка о ходе исполнения заключенных государственных контрактов на проведение аудиторских проверок и оценке федерального имущества	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
10.6. Приобретение (прием) имущества в федеральную собственность, передача федерального имущества в государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность					
531.	Документы (распоряжения, перечни, акты, решения) по передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
532.	Переписка о передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
10.7. Участие в органах управления акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, акции (доли) в уставных капиталах которых находятся в федеральной собственности					
533.	Договоры, соглашения, заключенные с физическими лицами на право представлять интересы государства в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной (государственной) собственности	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	–	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

534.	Предложения в повестку дня общих годовых (внеочередных) собраний и заседаний советов директоров акционерных обществ	3 года	3 года	—	
535.	Документы (доверенности, директивы о порядке голосования представителю интересов Российской Федерации) об участии в органах управления (советы директоров, годовые и внеочередные собрания акционеров) акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности	Постоянно	Постоянно	—	
536.	Наблюдательные дела (копии учредительных документов, распоряжений, директив, протоколов заседаний совета директоров, переписка и др.) по акционерным обществам	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	—	(1) После отчуждения пакета акций из федеральной собственности
537.	Переписка о начислении (выплате) дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	

**10.8. Корпоративное управление в юридических лицах с участием Российской Федерации,
отбор профессиональных директоров**

538.	Протоколы заседаний Комиссии по отбору профессиональных директоров в органы управления и контроля акционерных обществ, акции которых находятся в собственности Российской Федерации	Постоянно	—	—	
539.	Протоколы заседаний комиссии по определению целевых функций хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в федеральной собственности, федеральных государственных унитарных предприятий	Постоянно	—	—	

540.	Переписка по вопросам корпоративных отношений и совершенствования корпоративных технологий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
10.9. Контроль за использованием и обеспечением сохранности имущества, находящегося в федеральной собственности					
541.	Документы (акты, докладные записки, сведения) по проведению проверок учета, сохранности и эффективности использования федерального имущества	10 лет (1) (2) ЭПК	10 лет (1) (2) ЭПК	10 лет	(1)Присланные из территориальных органов – 5 лет (2) Объектов культурного наследия, природоохранных комплексов – Постоянно
542.	Журнал учета проведения проверок учета, сохранности и эффективности использования федерального имущества	10 лет	10 лет	—	
10.10. Управление и распоряжение зарубежной собственностью Российской Федерации					
543.	Документы (справки, предложения, переписка и др.) по урегулированию межгосударственных отношений, связанных с федеральной собственностью за рубежом	10 лет ЭПК	—	—	
10.11. Участие в деятельности федеральных государственных унитарных предприятий					

544.	Протоколы заседаний Комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти; документы к ним (аттестационные листы, аттестационные заключения, предложения, рекомендации, копии документов)	10 лет	—	—	
545.	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении	5 лет	—	—	
546.	Протоколы заседаний Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по управлению государственным имуществом, а также федерального государственного унитарного предприятия, которое в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесено к ведению иных федеральных органов исполнительной власти; документы (программы деятельности, справки, должностные регламенты, копии документов) к ним	15 лет	15 лет	—	
547.	Трудовые договоры, заключенные с руководителями федеральных государственных унитарных предприятий	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК		

548.	Наблюдательные дела (сведения об инвентаризации объектов недвижимости, сведения о регистрации прав, копии распорядительных документов, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, учредительных документов, финансовая отчетность, программы деятельности, стратегии развития, акты проверок использования и сохранности федерального имущества, переписка и др.) федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	(1) После исключения юридического лица из ЕГРЮЛ
549.	Наблюдательные дела по ФГБУ, находящимся в ведении (копии распорядительных документов, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, учредительных документов, финансовая отчетность, акты проверок использования и сохранности федерального имущества, программы деятельности, стратегии развития и др.)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	(1) После исключения юридического лица из ЕГРЮЛ
550.	Наблюдательные дела по ФКП, находящимся в ведении (копии распорядительных документов, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, учредительных документов, финансовая отчетность, программы деятельности, стратегии развития, акты проверок использования и сохранности федерального имущества и др.)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	(1) После исключения юридического лица из ЕГРЮЛ

551.	Документы (протоколы, акты, распоряжения, заключения, уведомления, балансы, выписки из реестра и др.) о ликвидации организации	Постоянно	Постоянно		
10.12. Реализация высвобождаемого военного недвижимого имущества					
552.	Документы (планы продажи, отчеты об оценке, правоустанавливающие документы на имущество, переписка и др.) по предпродажной подготовке и организации реализации объектов высвобождаемого военного имущества	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	–	(1) Движимого имущества – 5 лет ЭПК
553.	Поручения на продажу высвобождаемого военного имущества	Постоянно	Постоянно	–	
554.	Документы (правоустанавливающие документы, информационные сообщения, журналы, протоколы, договоры купли-продажи, уведомления и др.) по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества (1)	Постоянно (2) (3)	Постоянно (2)		(1) Состав документов определяется способом продажи (2) Движимого имущества – 5 лет (3) Полученные от территориального органа – 5 лет ЭПК
555.	Заявки и прилагаемые к ним документы претендентов на участие в торговых процедурах по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	

11 УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗЕМЕЛЬНЫМ ФОНДОМ					
11.1. Государственная регистрация права собственности Российской Федерации на земельные участки					
556.	Документы (заявления, договоры, свидетельства, постановления, распоряжения, планы, паспорта, выписки) по оформлению земельных участков в собственность	—	—	До ликвидации организации	
557.	Землеустроительные дела: документы (заявления, договоры, свидетельства, постановления, распоряжения, планы, паспорта, выписки) по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки	—	До ликвидации и организации	—	
558.	Свидетельства о регистрации права собственности Российской Федерации на земельные участки	—	Постоянно	—	
11.2. Контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в федеральной собственности					
559.	Документы (акты, докладные записки, сведения) по проведению проверок учета и эффективности использования земельных участков, находящихся в федеральной собственности	10 лет (1) (2) ЭПК	10 лет (1) (2) ЭПК	10 лет	(1)Присланные из территориальных органов – 5 лет (2) Объектов культурного наследия, природоохранных комплексов – Постоянно
560.	Журнал учета проведения проверок учета и эффективности использования земельных участков	10 лет	10 лет	—	

561.	Межевые планы на земельные участки с актами согласования границ	–	Постоянно	–	
11.3. Принятие решений о предоставлении земельных участков, о прекращении прав на земельные участки, находящиеся в федеральной собственности					
562.	Документы (распоряжения, учредительные документы, кадастровые карты (планы), свидетельства, выписки из ЕГРП, из ЕГРН и др.) о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	15 лет ЭПК (1) (2)	15 лет ЭПК (1) (2)	–	(1) После истечения права пользования земельным участком (2) Объектов культурного наследия, природоохранных зон – Постоянно
563.	Документы (договоры, распоряжения, учредительные документы, кадастровые карты (планы), свидетельства, выписки из ЕГРП, из ЕГРН и др.) о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в безвозмездное срочное пользование	15 лет ЭПК (1) (2)	15 лет ЭПК (1) (2)	–	(1) После истечения права пользования земельным участком (2) Объектов культурного наследия, природоохранных зон – Постоянно
564.	Переписка о предоставлении в собственность находящихся в федеральной собственности земельных участков	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
565.	Переписка по вопросам оформления и переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
11.4. Приватизация земельных участков					

566.	Поручения на продажу земельных участков, находящихся в федеральной собственности	Постоянно	Постоянно	–	
567.	Документы (информационные сообщения, протоколы и др.) по продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков	Постоянно (1)	Постоянно	–	(1) Полученные от территориального органа – 5 лет ЭПК
568.	Документы (распоряжения, кадастровые карты (планы), акты приема-передачи и др.) по приватизации находящихся в федеральной собственности земельных участков	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
569.	Заявки и прилагаемые к ним документы претендентов на участие в торговых процедурах по продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
570.	Договоры купли-продажи земельных участков и документы (акты, документы по экспертизе, правоустанавливающие документы) к ним	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
571.	Переписка по вопросам земельных отношений	5 лет	5 лет	5 лет	
11.5. Аренда земельных участков, находящихся в федеральной собственности					
572.	Документы (информационные сообщения, протоколы, договоры и др.) по проведению торгов на право на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	Постоянно (1)	Постоянно		(1) Полученные от территориального органа – 5 лет ЭПК
573.	Заявки и прилагаемые к ним документы претендентов на участие в процедурах на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	

574.	Арендные дела (договоры, кадастровые карты (планы), акты приема-передачи, расчеты и др.) по земельным участкам, находящимся в федеральной собственности	15 лет (1)	15 лет (1)	—	(1) Объектов культурного наследия, природоохранных комплексов – Постоянно
575.	Документы (договоры, распоряжения, акты приема-передачи и др.) о расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	—	10 лет	—	
576.	Документы (акты, расчеты, переписка и др.) по проведению претензионной работы по задолженности по арендной плате за земельные участки	—	5 лет ЭПК	—	
577.	Переписка по вопросам аренды находящихся в федеральной собственности земельных участков	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
11.6. Установление сервитутов на земельные участки					
578.	Документы (заявления, схемы, переписка и др.) по вопросам установления сервитутов в отношении федеральных земельных участков	—	5 лет ЭПК (1)	—	(1) После принятия решения
579.	Соглашения об установлении сервитутов, решения об установлении публичных сервитутов в отношении федеральных земельных участков	—	5 лет ЭПК (1)	—	(1) После прекращения действия соглашения
12 РАСПОРЯЖЕНИЕ АРЕСТОВАННЫМ, КОНФИСКОВАННЫМ, ИЗЪЯТЫМ И ИНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ОБРАЩЕННЫМ В СОБСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВА					
12.1. Реализация имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество					

580.	Протоколы комиссии по определению места продажи арестованного, конфискованного и обращенного в собственность государства имущества	Постоянно	—	—	
581.	Документы (копии постановлений, решений судебных органов, правоустанавливающих документов, информационные сообщения, журналы, протоколы комиссий, отчеты об оценке, договоры купли-продажи, уведомления, заявки, документы претендентов и др.) по реализации арестованного имущества должника	Постоянно (1)	Постоянно (1)	—	(1) Движимого имущества – 5 лет ЭПК.
582.	Документы (уведомления о готовности к реализации арестованного имущества ФССП России, поручения, отчеты и др.) по реализации арестованного имущества должника, представленные территориальными органами Росимущества	5 лет ЭПК	Постоянно (1)	—	(1) Движимого имущества – 5 лет.
583.	Сведения о доходах от реализации арестованного имущества и вещественных доказательств (ф. 0508085):				
	а) годовые	Постоянно	Постоянно	—	
	б) квартальные	5 лет	5 лет	—	
584.	Журнал учета поручений на реализацию	—	Постоянно (1)	—	(1) Движимого имущества – 5 лет ЭПК.
12.2. Реализация и уничтожение предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено, реализация изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче					

585.	Ежеквартальные сведения о реализованных и уничтоженных вещественных доказательствах, представляемые в Генеральную прокуратуру Российской Федерации и в органы, передавшие вещественные доказательства на реализацию (уничтожение)	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1) По итогам года – Постоянно
586.	Документы (уведомления уполномоченных органов, копии решений судебных органов, договоры купли-продажи и др.) по реализации предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено, реализации изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче	—	5 лет	—	
587.	Документы (уведомления уполномоченных органов, копии решений судебных органов, акты выполненных работ и др.) по уничтожению предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено	—	5 лет	—	
12.3. Реализация, переработка (утилизация), уничтожение конфискованного, движимого бесхозяйного, изъяттого и иного имущества, обращенного в собственность государства					
588.	Годовой отчет об итогах распоряжения имуществом, обращенным в собственность государства	Постоянно	Постоянно	—	
589.	Ежеквартальные сведения о доходах от реализации конфискованного, бесхозяйного и иного имущества, обращенного в доход Российской Федерации (ф. 0508033)	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1)По итогам года – Постоянно

590.	Документы (уведомления уполномоченных органов, копии решений судебных органов, протоколы комиссий, договоры купли-продажи и др.) по реализации конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	5 лет	5 лет	—	
591.	Документы (уведомления уполномоченных органов, протоколы комиссий, акты выполненных работ и др.) по переработке (утилизации), уничтожению конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	5 лет	5 лет	—	
592.	Документы (уведомления уполномоченных органов, копии решений судебных органов, акты приема-передачи и др.) по безвозмездной передаче конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	5 лет	5 лет	—	
12.4. Распоряжение товарами, задержанными таможенными органами					
593.	Документы (уведомления уполномоченных органов, протоколы комиссий, договоры купли-продажи и др.) по реализации товаров, задержанных таможенными органами	—	5 лет	—	
594.	Документы (уведомления уполномоченных органов, протоколы комиссий, акты выполненных работ и др.) по переработке (утилизации), уничтожению товаров, задержанных таможенными органами	—	5 лет	—	
12.5. Реализация древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда					

595.	Документы (журналы приема заявок, протоколы, договоры купли-продажи и др.) по реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации	—	5 лет	—	
12.6. Реализация, утилизация, уничтожение древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам					
596.	Документы (уведомления уполномоченных органов, копии решений судебных органов, договоры купли-продажи и др.) по реализации древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	—	5 лет	—	
597.	Документы (уведомления уполномоченных органов, копии решений судебных органов, акты выполненных работ и др.) по утилизации и уничтожению древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	—	5 лет	—	
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					

598.	Списки (реестры) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей (заказчиков)	—	—	5 лет	
599.	Договоры, контракты, соглашения по материально-техническому обеспечению деятельности и документы (акты, протоколы разногласий) к ним	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
600.	Договоры страхования оборудования	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
601.	Документы (сводные ведомости, таблицы, расчеты) о потребности в материалах, оборудовании	5 лет	5 лет	5 лет	
602.	Документы (заявки, заказы, графики отгрузки, диспетчерские журналы, записи поручений, сведения) о поставке материалов, оборудования	3 года	3 года	3 года	
603.	Документы (сертификаты, акты, рекламации, заключения, справки) о качестве поступающих материалов, оборудования	5 лет	5 лет	5 лет	
604.	Гарантийные талоны на технику, оборудование	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После истечения срока гарантии
605.	Отчеты об остатках, поступлении и расходовании материалов, оборудования	5 лет	5 лет	5 лет	
606.	Документы (заявки, докладные и служебные записки, наряды, сведения, переписка) об оснащении рабочих мест оргтехникой	5 лет	5 лет	5 лет	

607.	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 оборудования и технических средств	5 лет	5 лет	5 лет	
608.	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства)	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После списания технических средств
609.	Перечни установленного и не установленного оборудования	—	—	До замены новыми	
610.	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	3 года	3 года	3 года	
611.	Документы (справки, служебные записки, заявки) по административно-хозяйственной деятельности, в т. ч. об обеспечении хозяйственным имуществом и канцелярскими принадлежностями	3 года	3 года	3 года	
612.	Договоры хранения (складского хранения)	—	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
613.	Документы (справки, отчеты, сведения, переписка) о складском хранении материальных ценностей	—	5 лет	5 лет	
614.	Пропуска на вывоз товаров и материалов со складов, корешки к ним	3 года	3 года	3 года	
615.	Документы (журналы, акты, карточки, квитанции, требования, ордера) об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, оборудования на складах	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После списания материальных ценностей

14. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
14.1. Эксплуатация зданий, строений, сооружений					
616.	Паспорта зданий, строений (помещений)	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)	(1) После сноса здания, строения, сооружения (2) Памятников архитектуры, истории и культуры – Постоянно
617.	Документы (поэтажные планы, экспликации) по объектам (зданиям, сооружениям)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После сноса здания, строения, сооружения
618.	Документы (технические планы, технические и кадастровые паспорта, акты обследования, выписки из ЕГРН) учета объектов недвижимого имущества	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
619.	Договоры безвозмездного пользования нежилыми помещениями или/и частями указанных помещений в зданиях, находящихся в оперативном управлении	15 лет ЭПК (1)	15 лет ЭПК (1)	15 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
620.	Переписка о паспортизации зданий и сооружений	–	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
621.	Протоколы Комиссии по приему-передаче жилых помещений в оперативное управление Росимуществу	Постоянно	–	–	
622.	Проектная и исполнительная документация на текущий и капитальный ремонт объектов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1) (2)	(1) После сноса здания, строения, сооружения (2) После завершения текущего ремонта

623.	Документы (протоколы, решения, докладные и служебные записки, сведения, акты, справки, сводки) о проведении капитального и текущего ремонта	5 лет	5 лет	5 лет	
624.	Акты осмотра и приема объектов после капитального и текущего ремонта	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После завершения ремонтных работ
625.	Переписка о проведении ремонтных работ	3 года	3 года	3 года	
626.	Планы (схемы) размещения организации (структурных подразделений)	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
627.	Документы (информации, акты, заключения, докладные, служебные записки, справки) по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
628.	Документы (заявления, правоустанавливающие документы, планы, проекты, технические паспорта, решения) о переводе помещений в жилые и нежилые	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
629.	Договоры страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков; документы (полисы, соглашения, переписка) к ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
630.	Документы (заявки, акты, переписка) о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	3 года	3 года	3 года	

631.	Договоры энергоснабжения	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
632.	Договоры оказания коммунальных услуг	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
633.	Переписка по вопросам энергоснабжения, об оказании коммунальных услуг	5 лет	5 лет	5 лет	
634.	Документы (справки, сводки, переписка) о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	3 года	3 года	3 года	
635.	Переписка по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков	5 лет	5 лет	5 лет	
14.2. Транспортное обслуживание					
636.	Паспорта транспортных средств и паспорта шасси транспортных средств, свидетельства о регистрации транспортных средств	—	—	До списания транспортных средств	
637.	Договоры транспортной экспедиции и (или) аренды транспортных средств	—	—	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

638.	Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	—	—	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
639.	Договоры страхования транспортных средств	—	—	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
640.	Путевые листы	—	—	5 лет (1)	(1) При отсутствии других документов, подтверждающих вредные и опасные условия труда – 50/75 лет
641.	Журналы, регистрации распоряжений о списании (зачислении) ценных бумаг (передаточных распоряжений)х учета путевых листов	—	5 лет	5 лет	
642.	Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств	—	3 года (1)	3 года (1)	(1) После списания транспортных средств
643.	Документы (заявки, акты, сведения, графики обслуживания, переписка) о ремонте транспортных средств	—	3 года	3 года	
644.	Журналы учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств	—	1 год	1 год	
645.	Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности организации в транспортных средствах	—	3 года	3 года	

646.	Документы (заправочные лимиты и листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	—	1 год (1)	1 год (1)	(1) При условии проведения проверки
647.	Акты служебного расследования дорожно-транспортного происшествия и документы (протоколы, схемы, фотодокументы, сведения, объяснительные записки, переписка) к ним	—	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Постоянно
648.	Журналы учета дорожно-транспортных происшествий	—	5 лет	5 лет	
649.	Документы (заявки, переписка, списки) о перевозке (перемещении) грузов	—	3 года	3 года	
14.3. Информационно-телекоммуникационное обеспечение					
650.	Схемы линий внутренней связи организации	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
651.	Разрешения на установку и использование средств связи	—	—	1 год (1)	(1) После окончания эксплуатации средств связи
652.	Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) о развитии средств связи и их эксплуатации	5 лет	5 лет	5 лет	
653.	Договоры эксплуатации, ремонта, аренды внутренней связи и акты к ним	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
654.	Договоры (контракты) об обеспечении телекоммуникационными услугами, услугами почтовой и фельдъегерской связи и акты к ним	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

655.	Документы (схемы, акты, справки, протоколы, заключения, сведения, отчеты, переписка) по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	Постоянно	Постоянно	—	
656.	Документы (справки, сведения) по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	5 лет	5 лет	5 лет	
657.	Журналы учета заявлений о повреждении средств связи	1 год	1 год	1 год	
658.	Документы (акты, ведомости, контрольные листы, сводки, заявки) об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	После устранения неполадок

15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕЖИМА БЕЗОПАСНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ЗАЩИТА ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

15.1. Организация охраны, пропускного режима

659.	Договоры на оказание охранных услуг	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
660.	Схемы дислокации постов охраны	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
661.	Документы (планы, отчеты, инструкции, акты, справки, докладные, служебные записки, переписка, списки, графики) по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	По оперативным вопросам – 1 год
662.	Перечни помещений, оборудуемых средствами охранной сигнализации	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми

663.	Списки лиц, имеющих право доступа в охраняемое помещение	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
664.	Документы (акты, справки, отчеты, инструкции, сведения, заключения, предписания, переписка) обследования охраны организации	3 года	3 года	3 года	
665.	Акты аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После переаттестации или окончания эксплуатации помещения
666.	Журналы приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них	5 лет	5 лет	5 лет	
667.	Акты о вскрытии помещений, сейфов (рабочих папок) при отсутствии исполнителей	1 год	1 год	1 год	
668.	Книги, журналы учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	1 год	1 год	1 год	
669.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения, докладные, служебные записки, переписка) о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
670.	Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	1 год	1 год	1 год	
671.	Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт	3 года	3 года	3 года	

672.	Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков	1 год	1 год	1 год	
673.	Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей	1 год	1 год	1 год	
674.	Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	1 год	1 год	1 год	
15.2. Обеспечение антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, организация гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций					
675.	Паспорта безопасности объектов (территорий) с массовым пребыванием людей	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
676.	Документы (протоколы, планы, отчеты, справки, акты, переписка) о повышении антитеррористической защищенности организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
677.	Планы повышения защищенности критически важных объектов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
678.	Журналы инструктажа по антитеррористической защищенности	3 года	3 года	3 года	
679.	Документы (планы, акты, отчеты, справки, списки, переписка) об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	5 лет	5 лет	5 лет	
680.	Планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	5 лет (1)			(1) После замены новыми

681.	Переписка о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций	5 лет	5 лет	5 лет	
682.	Планы и схемы оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны, при получении информации о чрезвычайной ситуации	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
683.	Планы-схемы эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
684.	Документы Эвакуационной комиссии Росимущества (протоколы, справки, списки, положение, регламенты членов комиссии)	5 лет ЭПК	–	–	
685.	Документы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности (протоколы, справки, положение, регламенты членов комиссии)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
686.	Списки эвакуируемых работников и членов их семей	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
687.	Журналы учета				
	а) занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	3 года	3 года	3 года	
	б) вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	3 года	3 года	3 года	
	в) листков сообщений и корешков к ним	3 года	3 года	3 года	
688.	Книги учета имущества гражданской обороны	5 лет	5 лет	5 лет	

689.	Документы (планы, отчеты, инструкции, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об обеспечении противопожарного режима организации	5 лет	5 лет	5 лет	
690.	Документы (отчеты, акты, справки, докладные, служебные записки, переписка) об обследовании противопожарного состояния зданий (помещений) и другим вопросам противопожарной защиты и пожарной безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	
691.	Документы (акты, заключения, переписка) о пожарах	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) С человеческими жертвами, при уничтожении документов в результате пожара – Постоянно
692.	Журналы учета инструктажа по пожарной безопасности	3 года	3 года	3 года	
693.	Журнал учета присвоения 1-й группы по электробезопасности	5 лет	5 лет	5 лет	
694.	Списки противопожарного оборудования и инвентаря	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
695.	Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря	3 года	3 года	3 года	
696.	Планы и схемы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
16. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ					
16.1. Социальное страхование, социальная защита					

697.	Документы (протоколы, справки, переписка) комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию	—	—	5 лет	
698.	Сведения, представляемые в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета	5 лет	5 лет	5 лет	
699.	Протоколы заседаний комиссии по установлению надбавки к окладу за выслугу лет	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
700.	Документы (протоколы, заявления, служебные записки и др.) комиссии по решению социальных вопросов	—	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
701.	Документы (копии заявлений и документы к ним, переписка и др.) по оформлению пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим	5 лет	5 лет	5 лет	
702.	Документы (справки, сведения, отчеты, переписка, фото-, фонодокументы, видеодокументы) об организации досуга работников	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
703.	Списки детей работников организации	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
704.	Документы (акты, справки, докладные записки, сведения, предложения, переписка) об организации питания	3 года	3 года	3 года	
16.2. Обеспечение жильем и коммунальными услугами					
705.	Положение о жилищной комиссии	Постоянно	Постоянно	—	

706.	Заявления о предоставлении служебного жилья и документы (1) к ним	10 лет (2) (3)				(1) В случае отказа – 3 года (2) После приобретения (передачи) жилой площади или после снятия с учета (3) При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
707.	Протоколы заседаний жилищной комиссии (1)	Постоянно	Постоянно	–		(1) Документы (ходатайства о предоставлении работнику служебного жилого помещения, заявки, переписка) к протоколам включаются в состав учетных дел работников
708.	Протоколы заседания комиссии (подкомиссии) по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	Постоянно	Постоянно	–		
709.	Протоколы заседания комиссии о включении в специализированный жилой фонд с отнесением к служебному жилому помещению	Постоянно	–	–		
710.	Книга (журнал) учета протоколов заседаний					
	а) комиссии (подкомиссии) по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	Постоянно	Постоянно	–		

	б) жилищной комиссии	Постоянно	Постоянно	—	
711.	Журнал регистрации приема документов (заявлений) государственных служащих о постановке на учет для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет	10 лет	—	
712.	Учетные дела государственных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет	10 лет (1)	—	(1) После приобретения жилого помещения или после снятия с учета
713.	Книга учета государственных служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет	10 лет	—	
714.	Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1) После предоставления, приобретения (передачи) жилого помещения
715.	Акты приема-передачи и технического состояния служебных жилых помещений, предоставленных федеральным государственным гражданским служащим (с приложением описи имущества)	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1) После освобождения служебного помещения
716.	Книги учета работников, нуждающихся в служебном жилом помещении	3 года	3 года	3 года	
717.	Учетные дела работников, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения	3 года (1)	3 года	—	(1) После освобождения служебного жилого помещения
718.	Документы (заявления, справки, выписки, договоры) о передаче жилых помещений в собственность	—	—	До ликвидации организации	

719.	Договоры купли-продажи жилых помещений, долей в них	—	—	До ликвидации организации	
720.	Договоры найма служебного жилого помещения, закрепленного на праве оперативного управления за организацией	5 лет (1)	5 лет (1)		(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
721.	Лицевые счета на жилые помещения	—	—	5 лет (1)	(1) После сноса жилого дома
722.	Документы (акты, переписка) по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий	3 года	3 года	3 года	
723.	Документы (извещения, сведения, расчеты, ведомости, справки, счета) об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	5 лет	5 лет	5 лет	
724.	Учетные дела гражданских служащих, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ	5 лет*	—	—	* После принятия решения о получении права вступления в члены ЖСК
725.	Протоколы заседания комиссии по рассмотрению вопросов о включении сотрудников, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ	Постоянно ст. 641	—	—	
726.	Переписка по вопросам улучшения жилищных условий работников	5 лет	5 лет	5 лет	

727.	Переписка о предоставлении служебных жилых помещений государственным служащим	5 лет	5 лет	–	
16.3. Медицинское и санаторно-курортное обеспечение					
728.	Листки нетрудоспособности	6 лет	6 лет	-	
729.	Направления на санаторно-курортное лечение	–	–	3 года	
730.	Документы (справки, сведения, акты, переписка) о деятельности лечебного учреждения	5 лет ЭПК	–	5 лет	
731.	Договор о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования	–	–	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
732.	Договор на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному страхованию	–	–	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
733.	Договоры со страховыми компаниями	–	–	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
734.	Договоры на оказание платных медицинских услуг	–	–	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
735.	Переписка со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию	–	–	5 лет	

736.	Договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
737.	Документы (списки, справки, заявления, переписка, докладные и служебные записки) о медицинском обслуживании и санаторно-курортном обеспечении работников и членов их семей, а также работников, вышедших на пенсию	3 года	3 года	3 года	
738.	Документы (отчеты, акты, списки, планы-графики, переписка) о периодических медицинских осмотрах	3 года (1)	3 года (1)		1) Заключительные акты медицинских осмотров работников, выполняющих работы с вредными, опасными условиями труда – 50/75 лет
739.	Расходные ордера на санаторно-курортные путевки	—	—	5 лет	
740.	Санаторно-курортные карты	—	—	3 года	
741.	Журналы, базы данных учета:				
	а) санаторно-курортных карт	—	—	3 года	
	б) санаторно-курортных справок	—	—	3 года	
	в) направлений на санаторно-курортное лечение	—	—	3 года	
742.	Книги, журналы, базы данных регистрации	—	—		
	а) направлений на лабораторные исследования	—	—	5 лет	

	б) велоэргометрии	—	—	5 лет	
	в) кардиореспираторных исследований	—	—	5 лет	
	г) холтеровского мониторинга	—	—	5 лет	
	д) суточного мониторинга артериального давления	—	—	5 лет	
	е) электрокардиографии (ЭКГ)	—	—	5 лет	
	ж) функции внешнего дыхания	—	—	5 лет	
	з) электроэнцефалографии (ЭКГ)	—	—	5 лет	

УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ

Наименование вида документа	Номер статьи Перечня
АВТОБИОГРАФИИ	454
АДРЕСА	346
АКТЫ	
аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях	665
выемки дел, документов	98

выполненных работ по уничтожению предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено	587
выполненных работ по переработке (утилизации), уничтожению конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	591
выполненных работ по переработке (утилизации), уничтожению товаров, задержанных таможенными органами	594
выполненных работ по утилизации и уничтожению древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	597
инвентаризации государственного имущества	471
к договорам (контрактам) об обеспечении телекоммуникационными услугами, услугами почтовой и фельдъегерской связи	654
к договорам (контрактам) по административно-хозяйственной деятельности	272
к договорам купли-продажи земельных участков	570
к договорам эксплуатации, ремонта, аренды внутренней связи	653
к договорам, контрактам об упорядочении документов в организациях	99
к договорам, контрактам, соглашениям по материально-техническому обеспечению деятельности	599
к договорам, соглашениям, контрактам, не указанных в отдельных статьях Перечня	11
к документам (договорам дарения (пожертвования), о безвозмездной передаче имущества	500
к инвестиционным договорам (контрактам)	504
о взаимных расчетах и перерасчетах	245
о вскрытии помещений, сейфов (рабочих папок) при отсутствии исполнителей	667
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	670
о выделении дел и документов к уничтожению, о технических ошибках, приема и передачи, об утрате и неисправимых повреждениях, обнаружении документов, справки о проведении розыска обнаруженных документов	92
о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов с истекшими сроками действия	333

о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим должности государственной службы	369
о выполнении договоров (контрактов, соглашений) на оказание аудиторских услуг, услуг по определению рыночной стоимости объектов	273
о государственной регистрации, реорганизации, переименовании юридического лица	28
о дебиторской и кредиторской задолженности	246
о деятельности лечебного учреждения	730
о качестве поступающих материалов, оборудования	603
о ликвидации организации	551
о ликвидации, прекращении деятельности юридического лица, исключении из реестра	29
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	349
о нарушениях в области защиты информации	130
о недостатках, присвоениях, растратах	276
о передаче собственником имущества в оперативное управление, в хозяйственное ведение организации, иным правообладателям	494
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств, нематериальных и нефинансовых активов	314
о периодических медицинских осмотрах	738
о повышении антитеррористической защищенности организации	676
о пожарах	691
о приемке информационной системы (подсистемы) в опытную эксплуатацию, о завершении опытной эксплуатации	154
о проведении капитального и текущего ремонта	623
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	269
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	669
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	253
о ремонте транспортных средств	643
о соблюдении дисциплины труда	350
о соблюдении финансовой дисциплины	236
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	630
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	386
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ оборудования и технических средств	607
о списании бланков	264
о техническом состоянии и списании транспортных средств	642
о частичной реализации инвестиционных договоров (контрактов)	507
об административных правонарушениях	69
об использовании, уничтожении/списании бланков строгой отчетности, в т. ч. гербовых бланков	87
об обеспечении защиты информации в организации	117
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	384
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	714
об обследовании противопожарного состояния зданий (помещений) и другим вопросам противопожарной защиты и пожарной безопасности	690
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации	368
об организации питания	704
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	679

об отсутствии (повреждении) документов (приложений) в почтовых отправлениях	107
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	487
об уничтожении печатей и штампов	89
об уничтожении средств криптографической защиты информации и носителей с ключевой информацией	126
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	658
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, оборудования на складах	615
об эксплуатации и проверке технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа	129
обследования	618
обследования охраны организации	664
осмотра и приема объектов после капитального и текущего ремонта	624
первичные учетные о приеме, сдаче, списании имущества и материалов	259
передаточные	265
передаточные при приватизации государственного имущества	471
передаточные, подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги	488
передаточный объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса федерального государственного унитарного предприятия	473
передаточный подлежащего приватизации имущественного комплекса федерального государственного унитарного предприятия	472
планирования при приватизации государственного имущества	471
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	627
по вопросам разграничения прав доступа к информационным ресурсам	131
по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий	722

по выполнению инвестиционных договоров (контрактов), заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества	522
по инвентаризации активов, обязательств	312
по инвентаризации наличных денежных средств	260
по отчуждению (проведению продажи агентом) федерального имущества, в том числе находящихся в федеральной собственности акций (пакетов акций) в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации	482
по передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность	531
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	520
по приему-передаче нефинансовых активов	316
по проведению претензионной работы по задолженности по арендной плате за земельные участки	576
по проведению проверок учета и эффективности использования земельных участков, находящихся в федеральной собственности	559
по проведению проверок учета, сохранности и эффективности использования федерального имущества	541
по проверке выполнения условий коллективного договора	355
по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	145
по противодействию коррупции	424
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	271
Президента Российской Федерации	2
приема-передачи и технического состояния служебных жилых помещений, предоставленных федеральным государственным гражданским служащим (с приложением описи имущества)	715

приема-передачи к договорам (контрактам) аренды (субаренды)	495
приема-передачи к договорам, соглашениям безвозмездного пользования зданиями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	497
приема-передачи личных дел государственных служащих при переводе государственных служащих на должность государственной (муниципальной) службы в другом государственном органе (органе местного самоуправления)	400
приема-передачи о расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	575
приема-передачи объектов недвижимого имущества от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс)	317
приема-передачи по безвозмездной передаче конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	592
приема-передачи по земельным участкам, находящимся в федеральной собственности	574
приема-передачи по приватизации находящихся в федеральной собственности земельных участков	568
приема-передачи расторжении договоров аренды помещений	496
приема-передачи, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации	42
приемки по строительству и развитию информационно-коммуникационной системы	142
приемные на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт	672
проверки наличия и состояния документов	92
проверки технического состояния	112
проверок деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, проводимых органами прокуратуры	63
проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций	59
проверок использования и сохранности федерального имущества	548
проверок использования и сохранности федерального имущества по ФГБУ	549
проверок использования и сохранности федерального имущества по ФКП	550

проверок соблюдения государственными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	428
проверок структурных подразделений организации	60
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
рассекречивания	92
расходные уничтожения удостоверений, пропусков	672
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными служащими	431
сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	293
сдачи-приемки оказанных услуг, выполненных работ, поставленных товаров по государственным контрактам, договорам	206
служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	647
списания периодических изданий	343
субъектов Российской Федерации	4
учета выдачи дел, документов во временное пользование	97
АНАЛИЗЫ	
по вопросам маркетинговых исследований	52
о совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания	365
об обеспечении защиты информации в организации	117
АНКЕТЫ	
зарегистрированного лица	489
лиц, не принятых на работу	392
не вошедшие в состав личных дел	401
о маркетинговых исследованиях	52

об оформлении допусков к государственной тайне	135
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	443
по формированию кадрового резерва организации	393
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор	392
АТТЕСТАТЫ	
об аттестации и обеспечении безопасности информации на объектах информатизации и в информационных системах, сертификации средств защиты информации	132
работников (подлинные личные документы)	403
АУДИОЗАПИСИ	
вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями	200
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	197
вскрытия конвертов с заявками о проведении запроса котировок	199
БАЗЫ ДАННЫХ	
актов по вопросам кадрового обеспечения	421
бланков трудовых книжек и вкладышей в них	421
выдачи и сдачи служебных удостоверений	421
выдачи работникам кадровых документов (копии трудовых книжек, выписки из приказов и др.)	421
выдачи работникам уведомлений	421
выдачи служебных загранпаспортов	421
выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы	421
депонентов по депозитным суммам	281
доверенностей	281
договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами	281

инструктажа пользователей с правилами доступа к информационным ресурсам	159
информационных систем	156
инцидентов информационной безопасности	159
исполнительных листов	281
кассовых документов (счетов, счетов-фактур, платежных поручений); приходных и расходных ордеров	281
лиц, подлежащих воинскому учету (личных карточек граждан, пребывающих в запасе)	421
личных дел, личных карточек, служебных контрактов (трудовых договоров) и дополнительных соглашений к ним	421
несчастных случаев на производстве, учета аварий	382
отпусков	421
по локальным нормативным актам и распорядительным документам организации	15
поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	128
приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников	421
прихода и ухода работников, местных командировок	421
работников, выезжающих в служебные командировки по Российской Федерации и служебные заграничные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован	421
рассматриваемых в арбитражных судах и судах общей юрисдикции	67
расчетов с организациями	281
расчетов с подотчетными лицами	281
регистрации велоэргометрии	761
регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования	501
регистрации договоров	502

регистрации заявлений о соблюдении требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	437
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и сканирование документов	105
регистрации и контроля использования съемных носителей информации	105
регистрации и контроля контроля исполнения документов	105
регистрации и контроля обращений граждан	105
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по административно-хозяйственной деятельности	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по личному составу	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по основной (профильной) деятельности	105
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	105
регистрации и учета заявок на предоставление доступа к информационным ресурсам	159
регистрации кардиореспираторных исследований	761
регистрации направлений на лабораторные исследования	761
регистрации обращений о даче согласия гражданину, ранее замещавшему должность государственной гражданской службы, на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)	437
регистрации приема сообщений по «Телефону доверия»	437
регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	437
регистрации распоряжений о списании (зачислении) ценных бумаг (передаточных распоряжений)	513
регистрации служебных проверок государственных служащих	437
регистрации суточного мониторинга артериального давления	761

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	437
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными служащими	437
регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей	437
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	437
регистрации функции внешнего дыхания	761
регистрации ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компанией, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации	437
регистрации холтеровского мониторинга	761
регистрации электрокардиографии	761
регистрации электроэнцефалографии	761
учета архивных справок, копий, выписок из документов	100
учета бланков строгой отчетности; гербовых бланков документов	106
учета выдачи дел во временное пользование	106
учета выставленных счетов-фактур	311
учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	421
учета депонированной заработной платы	294
учета допуска работников к обработке персональных данных	159
учета копировальных работ	106
учета материальных ценностей и иного имущества	322

учета направлений на санаторно-курортное лечение	741
учета носителей информации, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа	127
учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств	322
учета отправок фельдъегерской связью	106
учета передачи документов в структурные подразделения	106
учета передачи документов, содержащих информацию ограниченного распространения	106
учета приема (посещений) представителей иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства	334
учета приема посетителей	106
учета рассылки документов	106
учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	311
учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	106
учета санаторно-курортных карт	741
учета санаторно-курортных справок	741
учета сертификатов электронных подписей	159
учета сумм доходов и налога на доходы работников	311
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного распространения	106
учета электронных носителей	159
ценных бумаг	281
БАЛАНСЫ	
бухгалтерские	250
бюджетные	251
ликвидационные	265

о ликвидации организации	551
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	520
промежуточные бухгалтерские о приватизации государственного, муниципального имущества	471
разделительные	265
БЛАНКИ	
нарядов-допусков для работы в электроустановках	376
БЮЛЛЕТЕНИ	
конкурсные	391
тайного голосования к протоколам заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий	444
экземпляры изданного официального информационного бюллетеня «Государственное имущество»	345
ВЕДОМОСТИ	
бухгалтерского (бюджетного) учета	258
инвентаризационные ведомости учета акций	263
на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств	385
накопительные	258
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств, нематериальных и нефинансовых активов	314
о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	601
о разработке и изменении финансовых планов	231
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	607
о техническом состоянии и списании транспортных средств	642
об инвентаризации активов, обязательств	312
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	723

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	296
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	658
оборотные	258
по аттестации и квалификационным экзаменам	446
работников	364
сводные	372
сводные расчетные (расчетно-платежные) платежные о получении заработной платы и других выплат	287
ВИДЕОДОКУМЕНТЫ	
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	342
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383
об организации досуга работников	702
по истории организации и ее подразделений	50
подготовленные для размещения в средствах массовой информации и на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	339
ВОЗРАЖЕНИЯ	
по проверкам деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, проводимых органами прокуратуры	63
по проверкам соблюдения государственными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	428
по проверкам, ревизиям, проводимым органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизиям финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
по разногласиям по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
ВОПРОСНИК	

по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников 443

ВЫПИСКИ

для подготовки информационных сообщений по продаже иного имущества, составляющего казну Российской Федерации (объектов недвижимого имущества, земельных участков, судов и т. д.), включенных в прогнозный план приватизации 478

из журналов инструктажа по охране труда о производственных травмах и несчастных случаях на производстве 383

из лицевых счетов организаций 229

из приказов выдачи работникам кадровых документов 421

из реестров владельцев ценных бумаг 516

к протоколам комиссии по определению места и сроков проведения продажи имущества 476

к протоколам Комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации 468

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 19

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 290

о занесении на Доску почета 461

о ликвидации организации 551

о ликвидации, прекращении деятельности юридического лица, исключении из реестра 29

о передаче жилых помещений в собственность 718

о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в безвозмездное срочное пользование 563

о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование 562

о представлении к награждению 454

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд 487

по вопросам выдачи копий документов, архивных справок 101

по оформлению земельных участков в собственность 556

по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки 557

подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги 488

поступившие для учета в реестре федерального имущества	515
учета объектов недвижимого имущества	618
ВЫСТУПЛЕНИЯ	
на заседаниях коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	48
ГАРАНТИИ	
банковские	241
ГРАФИКИ	
о маркетинговых исследованиях	52
о поставке материалов, оборудования	602
о разработке планов	180
о ремонте транспортных средств	643
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451
об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	330
отпусков	406
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
проведения аттестации, квалификационных экзаменов	447
работы приемных руководителя, заместителя руководителя по приему граждан	79
учета рабочего времени	366
ДАННЫЕ	
о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	184
об исполнении Публичной декларации целей и задач Росимущества	185
по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372

ДЕКЛАРАЦИИ

налоговые юридических лиц по всем видам налогов	301
---	-----

по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
---	-----

ДЕЛА

личные руководителей и работников организаций	399
---	-----

наблюдательные по акционерным обществам	536
---	-----

наблюдательные федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	548
--	-----

наблюдательные по ФГБУ, находящимся в ведении	549
---	-----

наблюдательные по ФКП, находящимся в ведении	550
--	-----

землеустроительные по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки	557
--	-----

арендные по земельным участкам, находящимся в федеральной собственности	574
---	-----

учетные государственных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	712
--	-----

учетные работников, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения	717
--	-----

учетные гражданских служащих, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ	724
---	-----

ДИПЛОМЫ	403
---------	-----

ДИРЕКТИВЫ

об участии в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности	535
--	-----

по акционерным обществам	536
--------------------------	-----

ДОВЕРЕННОСТИ

на осуществление отдельных видов деятельности, сведения об отзыве выданных доверенностей	35
--	----

на предоставление полномочий на совершение процессуальных действий в качестве истца, ответчика, третьего лица в суде от имени Росимущества	34
--	----

об участии в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности	535
составленные в ходе проведения конкурса	197
ДОГОВОРЫ	
агентские	481
аренды (субаренды)	495
банковского счета	240
безвозмездного пользования зданиями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	497
безвозмездного пользования нежилыми помещениями или/и частями указанных помещений в зданиях, находящихся в оперативном управлении	619
гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами	293
дарения (пожертвования), о безвозмездной передаче имущества	500
заключенные с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами	44
заключенные с физическими лицами на право представлять интересы государства в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной (государственной) собственности	533
инвестиционные	504
коллективные	352
купли продажи	719, 596, 595, 590, 586, 581, 570, 554, 786, 482, 486
между участниками информационного взаимодействия	157
на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и нужд организации	202
на обучение, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	448
на оказание аудиторских услуг, услуг по определению рыночной стоимости объектов	273
на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному страхованию	732
на оказание охранных услуг	659
о передаче жилых помещений в собственность	718

на оказание платных медицинских услуг	734
найма служебного жилого помещения, закрепленного на праве оперативного управления	720
не вошедшие в состав личных дел	389
о взаимодействии и сотрудничестве в сфере делопроизводства и архивного дела	102
о государственной регистрации, реорганизации, переименовании юридического лица	28
о материальной ответственности материально ответственного лица	266
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	736
о неразглашении информации ограниченного доступа	115
о передаче акций в собственность Российской Федерации в счет бюджетных инвестиций	503
о передаче объектов гражданской обороны в безвозмездное пользование	506
о предоставлении бюджетных инвестиций	503
о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в безвозмездное срочное пользование	563
о прекращении обязательств путем зачета денежных требований	503
о приобретении акций	503
о проектировании, разработке, создании, внедрении информационных систем	147
о расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	575
о расторжении договоров аренды помещений	496
о расторжении договоров/соглашений	503
о сопровождении при эксплуатации информационных систем, подсистем (модулей) информационных систем и программного обеспечения	148
о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	327
о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования	731
об информационном взаимодействии (информационном сотрудничестве) с федеральными органами исполнительной власти, иными органами государственной власти и организациями	338
об обеспечении телекоммуникационными услугами, услугами почтовой и фельдъегерской связи	654

об образовании, на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры, договоры о проведении независимой оценки квалификации	449
об оформлении допуска к государственной тайне	134
об упорядочении документов в организациях	99
об управлении и распоряжении акциями, доверительного управления имуществом, в т. ч. акциями	499
об участии Российской Федерации в собственности акционерных обществ	503
об участии Российской Федерации в собственности субъектов инвестиций	503
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	638
оказания коммунальных услуг	632
по административно-хозяйственной деятельности	272
по выполнению инвестиционных договоров (контрактов), заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества	522
по земельным участкам, находящимся в федеральной собственности	574
по материально-техническому обеспечению деятельности	599
по оформлению земельных участков в собственность	556
по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки	557
по проведению торгов на право на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	572
по продаже приватизируемого имущества	479
по реализации товаров, задержанных таможенными органами	593
по финансовым вложениям в акции	247
с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи	120
со страховыми компаниями	742
страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков	629
страхования оборудования	600
страхования транспортных средств	639

транспортной экспедиции и (или) аренды транспортных средств	637
трудовые, заключенные с руководителями федеральных государственных унитарных предприятий	547
хранения (складского хранения)	612
эксплуатации, ремонта, аренды внутренней связи и акты к ним	653
энергоснабжения	631
ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ	
к приказам, распоряжениям по личному составу	388
к проектам годовых планов, государственных заданий	173
к проектам приказов, распоряжений	22
к протоколам комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством российской федерации о приватизации	468
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам и выпискам из них	19
к статистическим отчетам, сведениям, таблицам	324
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	429
не вошедшие в состав личных дел	401
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	670
о медицинском обслуживании и санаторно-курортном обеспечении работников и членов их семей, а также работников, вышедших на пенсию	737
о назначении другого ответственного исполнителя, продлении сроков исполнения документов	108
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	349
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	357
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	448
о проведении капитального и текущего ремонта	623

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	269
о развитии средств связи и их эксплуатации	652
о разработке норм выработки и расценок	362
о разработке планов	180
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	669
о снятии документов с контроля	109
о соблюдении дисциплины труда	350
о соблюдении финансовой дисциплины	236
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ оборудования и технических средств	607
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	77
о формировании фондов организации и их расходовании	237
о формировании/изменении форм отчетности территориальных органов Росимущества	57
о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	184
об исполнении публичной декларации целей и задач Росимущества	185
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	384
об организации и результатах контроля исполнения документов	84
об организации питания	704
об оснащении рабочих мест оргтехникой	606

обследовании противопожарного состояния зданий (помещений) и другим вопросам противопожарной защиты и пожарной безопасности	690
по вопросам наделения территориальных органов Росимущества полномочиями администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета	220
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	627
по вопросам разграничения прав доступа к информационным ресурсам	131
по выполнению поручений руководства Росимущества	18
по исполнению бюджета в части доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	223
по контролю за осуществлением полномочий администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета структурными подразделениями центрального аппарата Росимущества и территориальными органами Росимущества	224
по организационным вопросам деятельности	46
по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд по оценке федерального имущества и проведению аудита	529
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
по проведению проверок учета и эффективности использования земельных участков, находящихся в федеральной собственности	559
по проведению проверок учета, сохранности и эффективности использования федерального имущества	541
по проектированию, разработке, внедрению и совершенствованию программного обеспечения	162
по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	145
по разработке и внесению изменений в проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ (подпрограмм)	166
по разработке методики прогнозирования поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	168
по разработке плана по реализации концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	177

по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	9
по разработке проектов уставов, положений	33
по разработке публичной декларации целей и задач Росимущества	178
по реализации принципов открытости	58
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых счетной палатой российской федерации	62
по формированию и ведению кассового плана	228
по формированию и обоснованию оценки и прогноза поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	169
связанные с применением дисциплинарных взысканий	408
связанные с проведением служебных проверок и применением дисциплинарных взысканий	433
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	45
ДОКЛАДЫ	
заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	48
информационно-аналитические	340
к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	252
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам и выписки из них	19
о выполнении приказов, распоряжений	23
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	26
о маркетинговых исследованиях	52
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	329
о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития	182

о результатах и основных направлениях деятельности организации	187
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	386
о ходе выполнения планов противодействия коррупции	423
о ходе реализации государственных программ российской федерации	183
об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	467
об основной (профильной) деятельности организации, представляемые в органы государственной власти	43
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольные поручения палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по выполнению поручений руководства Росимущества	18
по исполнению актов правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов российской федерации, субъектов Российской Федерации	7
по исполнению поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации	17
по исполнению федеральных законов, актов Президента Российской Федерации	6
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5
послужившие основанием к изданию приказов, распоряжений	21
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам и выпискам из них	19
руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ	190
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	45
ДОКУМЕНТАЦИЯ	
конкурсная	197
нормативно-техническая в области защиты информации	116

об аукционе	198
проектная и исполнительная на текущий и капитальный ремонт объектов	622
ДОКУМЕНТЫ	
аналитические к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	252
аудиторской деятельности	270
в части исполнения бюджета финансового года	233
выемки дел, документов	98
для подготовки информационных сообщений по продаже иного имущества, составляющего казну Российской Федерации (объектов недвижимого имущества, земельных участков, судов и т. д.), включенных в прогнозный план приватизации	478
заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	48
информационно-аналитические	340
исполнительные по удержаниям из заработной платы	291
исполнительные территориальных органов Росимущества	222
к агентским договорам, дополнительным соглашениям к ним об организации и осуществлении продаж федеральной собственности, заключенные Росимуществом с агентом в соответствии с распоряжениями Правительства Российской Федерации о поручении агенту осуществлять функции продавца	481
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	647
к договорам (контрактам) аренды (субаренды)	495
к договорам (контрактам) о проектировании, разработке, создании, внедрении информационных систем	147
к договорам (контрактам) о сопровождении при эксплуатации информационных систем, подсистем (модулей) информационных систем и программного обеспечения	148
к договорам (контрактам) по административно-хозяйственной деятельности	272
к договорам купли-продажи земельных участков	570

к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков	629
к договорам, контрактам об упорядочении документов в организациях	99
к договорам, контрактам, соглашениям по материально-техническому обеспечению деятельности	599
к договорам, соглашениям безвозмездного пользования зданиями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	497
к договорам, соглашениям, контрактам	12
к договорам, соглашениям, контрактам не указанных в отдельных статьях Перечня	11
к документам о безвозмездной передаче имущества	500
к заявлениям о предоставлении служебного жилья	706
к инвестиционным договорам (контрактам)	504
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
к приказам, распоряжениям по личному составу	388
к проектам годовых планов, государственных заданий	173
к проектам перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»), планов-графиков	170
к проектам приказов, распоряжений	22
к протоколам заседаний Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по управлению государственным имуществом, а также федерального государственного унитарного предприятия, которое в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесено к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	546
к протоколам заседаний, решения аттестационных, квалификационных комиссий	444
к протоколам заседания комиссии по вопросам оплаты труда	367
к протоколам комиссии по определению места и сроков проведения продажи имущества	476
к протоколам Комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации	468

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам и выпискам из них	19
к протоколам заседаний Комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	544
к распоряжениям о списании (зачислении) ценных бумаг	512
к статистическим отчетам, сведениям, таблицам	324
к уведомлениям работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	434
к уведомлениям работодателя работниками о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими	434
к уведомлениям 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	434
к уведомлениям работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения государственных служащих (работников) к совершению коррупционных правонарушений	434
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию	697
Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	685
комиссии по решению социальных вопросов	700
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	429
конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в кадровый резерв	391
лиц, не принятых на работу	392
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	25
методические по противодействию коррупции	425
мониторинга качества финансового менеджмента	243

не вошедшие в состав личных дел	401
о банкротстве юридических лиц	510
о безвозмездной передаче имущества	500
о взаимных расчетах и перерасчетах	245
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	342
о вопросах наделения территориальных органов Росимущества полномочиями администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета	220
о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации	138
о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	458
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	670
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим должности государственной службы	369
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	290
о выполнении приказов, распоряжений	23
о государственной регистрации, реорганизации, переименовании юридического лица	28
о дебиторской и кредиторской задолженности	246
о деятельности лечебного учреждения	730
о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	674
о допуске пользователей к архивным документам	96
о занесении на Доску почета	461
о качестве поступающих материалов, оборудования	603
о командировании государственных служащих и работников	402
о ликвидации организации	551

о ликвидации, прекращении деятельности юридического лица, исключении из реестра	29
о маркетинговых исследованиях	52
о медицинском обслуживании и санаторно-курортном обеспечении работников и членов их семей, а также работников, вышедших на пенсию	737
о назначении другого ответственного исполнителя, продлении сроков исполнения документов	108
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	349
о нарушениях в области защиты информации	130
о начислении стипендий обучающимся работникам	450
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	295
о недостатках, присвоениях, растратах	276
о переводе помещений в жилые и нежилые	628
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	357
о перевозке (перемещении) грузов	649
о передаче жилых помещений в собственность	718
о передаче объектов гражданской обороны в безвозмездное пользование	506
о передаче собственником имущества в оперативное управление, в хозяйственное ведение организации, иным правообладателям	494
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств, нематериальных и нефинансовых активов	314
о периодических медицинских осмотрах	738
о повышении антитеррористической защищенности организации	676
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	448
о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	634
о пожарах	691

о получении заработной платы и других выплат	287
о порядке работы с информацией ограниченного доступа	113
о поставке материалов, оборудования	602
о потребности в материалах, оборудовании	601
о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в безвозмездное срочное пользование	563
о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	562
о представлении к награждению	454
о премировании работников организации	370
о приватизации государственного имущества	471
о применении франкировальной машины	112
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	329
о проведении запроса котировок	199
о проведении запроса предложений	200
о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	49
о проведении капитального и текущего ремонта	623
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	269
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383
о развитии средств связи и их эксплуатации	652
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке и регистрации символики организации	36

о разработке норм выработки и расценок	362
о разработке планов	180
о разработке проекта федерального бюджета	214
о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке	210
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	669
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий	545
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий	445
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	253
о рассмотрении обращений граждан	76
о расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	575
о расторжении договоров аренды помещений (договоры, распоряжения, акты приема-передачи, и др.)	496
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	321
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	646
о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития	182
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	26
о результатах и основных направлениях деятельности организации	187
о результатах приватизации федерального имущества	521
о ремонте транспортных средств	643
о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	306
о складском хранении материальных ценностей	613

о снятии документов с контроля	109
о соблюдении дисциплины труда	350
о соблюдении финансовой дисциплины	236
о совершенствовании деятельности аппарата управления	51
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
о совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания	365
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	630
о создании и вводе информационной системы в эксплуатацию, о выводе информационной системы из эксплуатации	151
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	386
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	373
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ оборудования и технических средств	607
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	77
о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	327
о техническом состоянии и списании транспортных средств	642
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	430
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	235
о формировании фондов организации и их расходовании	237
о формировании/изменении форм отчетности территориальных органов Росимущества	57
о ходе выполнения планов противодействия коррупции	423
о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	184
о численности, составе и движении работников	347

об административных правонарушениях	69
об аттестации и обеспечении безопасности информации на объектах информатизации и в информационных системах, сертификации средств защиты информации	132
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	121
об исполнении Публичной декларации целей и задач Росимущества	185
об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	467
об обеспечении защиты информации в организации	117
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	384
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	714
об обследовании противопожарного состояния зданий (помещений) и другим вопросам противопожарной защиты и пожарной безопасности	690
об обучении работников по охране труда	377
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	292
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	723
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации	368
об определении потребности организации в транспортных средствах	645
об организации досуга работников	702
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451
об организации и результатах контроля исполнения документов	84
об организации питания	704
об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	330

об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	679
об осведомленности граждан в сведениях особой важности и (или) совершенно секретных сведениях	137
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	296
об оснащении рабочих мест оргтехникой	606
об основной (профильной) деятельности организации, представляемые в органы государственной власти	43
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	487
об оформлении допусков к государственной тайне	135
об участии в органах управления (советы директоров, годовые и внеочередные собрания акционеров) акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности	535
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	658
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, оборудования на складах	615
об эксплуатации и проверке технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа	129
обследования охраны организации	664
отражающие работу с фондом	92
первичные учетные	259
по административно-хозяйственной деятельности, в т. ч. об обеспечении хозяйственным имуществом и канцелярскими принадлежностями	611
по аттестации и квалификационным экзаменам	446
по безвозмездной передаче конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятых и иного имущества, обращенного в собственность государства	592
по бюджетным проектировкам на краткосрочную и долгосрочную перспективу развития	215
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	413, 414
по вопросам выдачи копий документов, архивных справок	101

по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	627
по вопросам приватизации	466
по вопросам разграничения прав доступа к информационным ресурсам	131
по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий	722
по вопросам установления сервитутов в отношении федеральных земельных участков	578
по выделению средств территориальным органам Росимущества на проведение оценочных работ	528
по выполнению инвестиционных договоров (контрактов), заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества	522
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по выполнению поручений руководства Росимущества	18
по движению акций и финансовых вложений в акции	262
по дополнительному финансированию территориальных органов	234
по защите имущественных и законных интересов Российской Федерации по управлению государственным имуществом, в том числе в порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	519
по инвентаризации активов, обязательств	312
по инвентаризации наличных денежных средств	260
по исполнению актов Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	7
по исполнению бюджета в части доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	223
по исполнению государственных контрактов на оказание услуг по обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	160
по исполнению запросов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, судебных, правоохранительных органов	64

по исполнению запросов и обращений Счетной палаты Российской Федерации	65
по исполнению поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации	17
по исполнению федеральных законов, актов Президента Российской Федерации	6
по истории организации и ее подразделений	50
по контролю за осуществлением полномочий администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета структурными подразделениями центрального аппарата Росимущества и территориальными органами Росимущества	224
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными служащими	410
по налогу на доходы физических лиц	302
по обеспечению информационной безопасности в организации	124
по объектам (зданиям, сооружениям)	617
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	443
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	656
по организационным вопросам деятельности	46
по осуществлению внутреннего финансового контроля	275
по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд по оценке федерального имущества и проведению аудита	529
по отчуждению (проведению продажи агентом) федерального имущества, в том числе находящихся в федеральной собственности акций (пакетов акций) в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации	482
по оформлению земельных участков в собственность	556
по оформлению пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим	701
по оформлению подписки на периодические печатные издания	341
по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки	557

по передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность	531
по переработке (утилизации), уничтожению конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	591
по переработке (утилизации), уничтожению товаров, задержанных таможенными органами	594
по подготовке докладов об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	465
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	520
по предоставленным субсидиям	261
по предпродажной подготовке и организации реализации объектов высвобождаемого военного имущества	552
по приватизации находящихся в федеральной собственности земельных участков	568
по приему-передаче нефинансовых активов	316
по применению правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	10
по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, распорядительных документов организации, их проектов и иных документов	13
по проведению претензионной работы по задолженности по арендной плате за земельные участки	576
по проведению проверок учета и эффективности использования земельных участков, находящихся в федеральной собственности	559
по проведению проверок учета, сохранности и эффективности использования федерального имущества	541
по проведению торгов на право на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	572
по проверке выполнения условий коллективного договора	355
по проверке достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	427

по продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков	567
по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества	554
по продаже приватизируемого имущества	479
по проектированию, разработке, внедрению и совершенствованию программного обеспечения	162
по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	145
по разработке и внесению изменений в проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ (подпрограмм)	166
по разработке и изменению проектов штатных расписаний	40
по разработке методики прогнозирования поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	168
по разработке плана по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	177
по разработке прогнозных планов (программы) приватизации федерального имущества и основных направлений приватизации, по внесению изменений в них	464
по разработке проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций не указанных в отдельных статьях Перечня	9
по разработке проектов уставов, положений	33
по разработке Публичной декларации целей и задач Росимущества	178
по рассмотрению обращений (заявлений, жалоб) по результатам проверок, ревизий	71
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	75
по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	307
по реализации арестованного имущества должника	581
по реализации арестованного имущества должника, представленные территориальными органами Росимущества	582

по реализации древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	596
по реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации	595
по реализации конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	590
по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	335
по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	336
по реализации предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено, реализация изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче	586
по реализации принципов открытости	58
по реализации товаров, задержанных таможенными органами	593
по результатам проверок, ревизий организаций	70
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по строительству и развитию информационно-коммуникационной системы	142
по уничтожению предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено	587
по урегулированию межгосударственных отношений, связанных с федеральной собственностью за рубежом	543
по утилизации и уничтожению древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	597
по учету бланков строгой отчетности	264
по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	230
по финансовым вложениям в акции	247

по формированию и ведению кассового плана	228
по формированию и обоснованию оценки и прогноза поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	169
по формированию кадрового резерва организации	393
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
подготовленные для размещения в средствах массовой информации и на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	339
подлинные личные	403
подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги	488
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	271
послужившие основанием к изданию приказов, распоряжений	21
поступившие для учета в реестре федерального имущества (уставы, выписки из реестров, передаточные распоряжения, распоряжения и др.)	515
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе (во втором этапе конкурса) и не прошедших конкурсный отбор	392
претендентов на участие в процедурах на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	573
претендентов на участие в торговых процедурах по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества	555
претендентов на участие в торговых процедурах по продаже приватизируемого имущества	480
проверок деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, проводимых органами прокуратуры	63
проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций	59
проверок соблюдения государственными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	428
проверок структурных подразделений организации	60

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
работы приемных руководителя, заместителя руководителя по приему граждан	79
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и сканирование документов	105
регистрации и контроля использования съемных носителей информации	105
регистрации и контроля контроля исполнения документов	105
регистрации и контроля обращений граждан	105
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по административно-хозяйственной деятельности	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по личному составу	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по основной (профильной) деятельности	105
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	105
регистрации распоряжений о списании (зачислении) ценных бумаг (передаточных распоряжений)	513
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными служащими	431
связанные с применением дисциплинарных взысканий	408
связанные с проведением служебных проверок и применением дисциплинарных взысканий	433
составленные в ходе проведения аукциона	198
составленные в ходе проведения конкурса	197
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	45
учета бланков строгой отчетности; гербовых бланков документов	106
учета выдачи дел во временное пользование	106
учета выдачи дел, документов во временное пользование	97

учета копировальных работ	106
учета объектов недвижимого имущества	618
учета отправлений фельдъегерской связью	106
учета передачи документов в структурные подразделения	106
учета передачи документов, содержащих информацию ограниченного распространения	106
учета приема посетителей	106
учета рассылки документов	106
учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	106
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного распространения	106
учетной политики	249
учетные архива	93
формируемые и составляемые заказчиком, а также полученные в установленных случаях заказчиком при определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта	201
Эвакуационной комиссии Росимущества	684
эксплуатационно-технические	608
ЖАЛОБЫ	
граждан	78
надзорные, по защите имущественных и законных интересов Российской Федерации по управлению государственным имуществом, в том числе в порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	519
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
по результатам проверок, ревизий	71
ЖУРНАЛЫ	

актов по вопросам кадрового обеспечения	421
бланков трудовых книжек и вкладышей в них	421
выдачи и сдачи служебных удостоверений	421
выдачи работникам кадровых документов (копии трудовых книжек, выписки из приказов и др.)	421
выдачи работникам уведомлений	421
выдачи служебных заграничных паспортов	421
выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы	421
депонентов по депозитным суммам	281
диспетчерские о поставке материалов, оборудования	602
доверенностей	281
договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами	281
журналы операций по счетам	258
инструктажа по антитеррористической защищенности	678
инструктажа пользователей с правилами доступа к информационным ресурсам	159
инцидентов информационной безопасности	159
исполнительных листов	281
кассовых документов (счетов, счетов-фактур, платежных поручений); приходных и расходных ордеров	281
лиц, подлежащих воинскому учету (личных карточек граждан, пребывающих в запасе)	421
личных дел, личных карточек, служебных контрактов (трудовых договоров) и дополнительных соглашений к ним	421
отпусков	421
по осуществлению внутреннего финансового контроля	275
по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества	554

по продаже приватизируемого имущества	479
по реализации арестованного имущества должника	581
поземельного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	128
приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них	666
приема заявок по реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации	595
приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников	421
прихода и ухода работников, местных командировок	421
проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	415
работников, выезжающих в служебные командировки по Российской Федерации и служебные заграничные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован	421
работы приемных руководителя, заместителя руководителя по приему граждан	79
расчетов с организациями	281
расчетов с подотчетными лицами	281
регистрации велоэргометрии	761
регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования	501
регистрации договоров	502
регистрации заявлений граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и на включение в кадровый резерв	394
регистрации заявлений о соблюдении требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	437
регистрации заявок на участие в закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	204
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и сканирование документов	105

регистрации и контроля использования съемных носителей информации	105
регистрации и контроля контроля исполнения документов	105
регистрации и контроля обращений граждан	105
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по административно-хозяйственной деятельности	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по личному составу	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по основной (профильной) деятельности	105
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	105
регистрации и учета заявок на предоставление доступа к информационным ресурсам	159
регистрации кардиореспираторных исследований	761
регистрации направлений на лабораторные исследования	761
регистрации несчастных случаев на производстве, учета аварий	382
регистрации обращений о даче согласия гражданину, ранее замещавшему должность государственной гражданской службы, на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)	437
регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке на поставку товаров, работ, услуг	205
регистрации приема документов (заявлений) государственных служащих о постановке на учет для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	711
регистрации приема сообщений по «Телефону доверия»	437
регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	437
регистрации распоряжений о списании (зачислении) ценных бумаг (передаточных распоряжений)	513
регистрации служебных проверок государственных служащих	437

регистрации суточного мониторинга артериального давления	761
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	437
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными служащими	437
регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей	437
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	437
регистрации функции внешнего дыхания	761
регистрации ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации	437
регистрации холтеровского мониторинга	761
регистрации электрокардиографии	761
регистрации электроэнцефалографии	761
учета архивных справок, копий, выписок из документов	100
учета бланков строгой отчетности; гербовых бланков документов	106
учета вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	687
учета вручения (передачи) государственных и ведомственных наград	457
учета выдачи дел во временное пользование	106
учета выдачи дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	459
учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ (работ в электроустановках)	375
учета выписок	517

учета выставленных счетов-фактур	311
учета движения дел, рассматриваемых в арбитражных судах и судах общей юрисдикции	67
учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	421
учета дел, переданных на сканирование, переплет, реставрацию и другие работы	110
учета депонированной заработной платы	294
учета документов о предоставлении содержащейся в реестре федерального имущества информации	517
учета допуска работников к обработке персональных данных	159
учета дорожно-транспортных происшествий	648
учета занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	687
учета заявлений о повреждении средств связи	657
учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств	644
учета и выдачи печатей, штампов	88
учета инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте)	379
учета инструктажа по пожарной безопасности	692
учета копировальных работ	106
учета листков сообщений и корешков к ним	687
учета материальных ценностей и иного имущества	322
учета направлений на санаторно-курортное лечение	741
учета носителей информации, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа	127
учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	668
учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств	322
учета отправок фельдъегерской связью	106

учета передачи документов в структурные подразделения	106
учета передачи документов, содержащих информацию ограниченного распространения	106
учета поручений на реализацию	584
учета приема (посещений) представителей иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства	334
учета приема посетителей	106
учета присвоения 1-й группы по электробезопасности	693
учета проведения проверок учета и эффективности использования земельных участков	560
учета проведения проверок учета, сохранности и эффективности использования федерального имущества	542
учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора)	72
учета протоколов заседаний жилищной комиссии	710
учета протоколов заседаний комиссии (подкомиссии) по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	710
учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	379
учета путевых листов	641
учета работников, ознакомленных с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, картами специальной оценки условий труда	379
учета работников, совмещающих профессии	351
учета рабочего времени	366
учета рассылки документов	106
учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	311
учета регистрации инвестиционных договоров, заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества, дополнительных соглашений к ним и соглашений о расторжении	523
учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	106

учета решений о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации	139
учета санаторно-курортных карт	741
учета санаторно-курортных справок	741
учета сдачи и приемки оборудования после ремонта	607
учета сертификатов электронных подписей	159
учета сумм доходов и налога на доходы работников	311
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного распространения	106
учета электронных носителей	159
ценных бумаг	281
ЗАДАНИЯ	
государственные	172
на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию информационных систем (подсистем), не являющиеся приложениями к договорам	149
по строительству и развитию информационно-коммуникационной системы	142
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
служебные о командировании государственных служащих и работников	402
технические к договорам (контрактам) о проектировании, разработке, создании, внедрении информационных систем	147
технические к договорам (контрактам) о сопровождении при эксплуатации информационных систем, подсистем (модулей) информационных систем и программного обеспечения	148
ЗАДОЛЖЕННОСТИ	295
ЗАКАЗЫ	602

ЗАКОНЫ

субъектов Российской Федерации	1
федеральные	1
федеральные конституционные	1

ЗАКЛЮЧЕНИЯ

аудиторские по бухгалтерской (финансовой) отчетности	274
аудиторские по результатам аудиторских проверок промежуточной бухгалтерской отчетности и результатов инвентаризации имущества и обязательств федеральных государственных унитарных предприятий, имущественные комплексы которых подлежат приватизации	474
аудиторские по результатам проведения обязательного ежегодного аудита годовой бухгалтерской отчетности федеральных государственных унитарных предприятий	474
к договорам, соглашениям, контрактам	12
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
к проектам годовых планов, государственных заданий	173
к протоколам заседаний Комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	544
к протоколам Комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации	468
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам и выпискам из них	19
к уведомлениям работодателя работниками	434
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	429
о выплате пособий, оплате листов нетрудоспособности, материальной помощи	290
о качестве поступающих материалов, оборудования	603

о ликвидации организации	551
о нарушениях в области защиты информации	130
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств, нематериальных и нефинансовых активов	314
о пожарах	691
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке	210
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий	545
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий	445
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	253
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	386
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	430
о формировании фондов организации и их расходовании	237
об аттестации и обеспечении безопасности информации на объектах информатизации и в информационных системах, сертификации средств защиты информации	132
об обеспечении защиты информации в организации	117
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	384
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	714
об осведомленности граждан в сведениях особой важности и (или) совершенно секретных сведениях	137

об эксплуатации и проверке технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа	129
обследования охраны организации	664
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	627
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по отчетам об оценке федерального имущества	527
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	520
по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, распорядительных документов организации, их проектов и иных документов	13
по разработке и изменению проектов штатных расписаний	40
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	9
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
проверок соблюдения государственными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	428
проверок структурных подразделений организации	60
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
экспертные на технические задания на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию	152
экспертные по государственным контрактам, заключаемым по итогам закупок услуг по обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	161
ЗАПИСИ	
о поставке материалов, оборудования	602

о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	329
ЗАПИСКИ	
аналитические	76, 467
пояснительные	5, 21, 37, 251, 265, 418, 512
ЗАПРОСЫ	
Генеральной прокуратуры Российской Федерации, судебных, правоохранительных органов	64
о разъяснении информации, содержащейся в протоколах подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о проведении запроса котировок	199
о разъяснении информации, содержащейся в протоколах подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе проведения аукциона	198
о разъяснении информации, содержащейся в протоколах подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе проведения конкурса	197
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	121
по вопросам выдачи копий документов, архивных справок	101
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
предложений, по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд по оценке федерального имущества и проведению аудита	529
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
Росимущества в адрес федеральных органов исполнительной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по приватизации и управлению федеральной собственностью	53
Счетной палаты Российской Федерации	65
учета выдачи дел, документов во временное пользование	97

членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления	75
ЗАЯВКИ	
на доработку информационных систем (подсистем)	150
на подключение и предоставления доступа к информационным ресурсам	146
на участие в запросе котировок	199
на участие в запросе предложений	200
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	670
о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	674
о перевозке (перемещении) грузов	649
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	448
о поставке материалов, оборудования	602
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	321
о ремонте транспортных средств	643
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	630
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ оборудования и технических средств	607
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	235
об аттестации и обеспечении безопасности информации на объектах информатизации и в информационных системах, сертификации средств защиты информации	132
об обеспечении защиты информации в организации	117
об определении потребности организации в транспортных средствах	645
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451

об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	330
об оснащении рабочих мест оргтехникой	606
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	658
по административно-хозяйственной деятельности, в т. ч. об обеспечении хозяйственным имуществом и канцелярскими принадлежностями	611
по оформлению и получению виз	332
по оформлению подписки на периодические печатные издания	341
по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	145
по реализации арестованного имущества должника	581
по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	230
претендентов на участие в процедурах на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	573
претендентов на участие в торговых процедурах по продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков	569
претендентов на участие в торговых процедурах по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества	555
претендентов на участие в торговых процедурах по продаже приватизируемого имущества	480
составленные в ходе проведения аукциона	198
составленные в ходе проведения конкурса	197
учета выдачи дел, документов во временное пользование	97
ЗАЯВЛЕНИЯ	
к приказам, распоряжениям по личному составу	388
к статистическим отчетам, сведениям, таблицам	324
к уведомлениям работодателя работниками	434

комиссии по решению социальных вопросов	700
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	429
лиц, не принятых на работу	392
на подтверждение подлинности электронной подписи	123
не вошедшие в состав личных дел	401
о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации	138
о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	458
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	290
о допуске пользователей к архивным документам	96
о медицинском обслуживании и санаторно-курортном обеспечении работников и членов их семей, а также работников, вышедших на пенсию	737
о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий	545
о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий	445
о переводе помещений в жилые и нежилые	628
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	357
о передаче жилых помещений в собственность	718
о переносе отпуска, уведомления о предстоящем отпуске	407
о предоставлении служебного жилья	706
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
о разработке и регистрации символики организации	36
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356

о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	306
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	430
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	121
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	292
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	296
по вопросам выдачи копий документов, архивных справок	101
по вопросам установления сервитутов в отношении федеральных земельных участков	578
по защите имущественных и законных интересов Российской Федерации по управлению государственным имуществом, в том числе в порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	519
по обращениям граждан	78
по оформлению земельных участков в собственность	556
по оформлению пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим	701
по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки	557
по проверке достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	427
по результатам проверок, ревизий	71
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе (во втором этапе конкурса) и не прошедших конкурсный отбор	392
работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий	405
ИЗВЕЩЕНИЯ	
банков	259
к статистическим отчетам, сведениям, таблицам	324

о выезде за границу работника, допущенного (допускавшегося) к государственной тайне	140
о проведении запроса котировок	199
о проведении запроса предложений	200
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	723
по движению акций и финансовых вложений в акции	262
по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд по оценке федерального имущества и проведению аудита	529
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
по приему-передаче нефинансовых активов	316
по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	230
составленные в ходе проведения аукциона	198
составленные в ходе проведения конкурса	197
ИЗОБРАЖЕНИЯ	36
ИЗМЕНЕНИЯ	
внесенные в извещения и документацию об аукционе	198
внесенные в извещения и конкурсную документацию	197
внесенные в планы-графики	195
к годовым планам, государственным заданиям	172
к положениям о Росимуществе, территориальных органах Росимущества, уставам подведомственных организаций	30
к штатным расписаниям организации	39
ИНДИКАТОРЫ	210
ИНСТРУКЦИИ	

аудиторской деятельности	270
должностные государственных служащих (работников)	397
межведомственные, корпоративные	8, 9
о порядке работы с информацией ограниченного доступа	113
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об обработке персональных данных	114
об обучении работников по охране труда	377
обследования охраны организации	664
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по охране труда	380
по эксплуатации	160
типовые должностные	396
эксплуатационно-технические	608
ИНТЕРВЬЮ	
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	342
подготовленные для размещения в средствах массовой информации и на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	339
ИНФОРМАЦИИ	
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	357
о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития	182
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	627
по исполнению актов Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	7

по исполнению поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации	17
по исполнению федеральных законов, актов Президента Российской Федерации	6
по применению правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	10
Росимущества в адрес федеральных органов исполнительной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по приватизации и управлению федеральной собственностью	53
КАЛЬКУЛЯЦИИ	210
КАРТОТЕКИ	
инструктажа пользователей с правилами доступа к информационным ресурсам	159
инцидентов информационной безопасности	159
регистрации и учета заявок на предоставление доступа к информационным ресурсам	159
учета допуска работников к обработке персональных данных	159
учета сертификатов электронных подписей	159
учета электронных носителей	159
КАРТОЧКИ	
актов по вопросам кадрового обеспечения	421
бланков трудовых книжек и вкладышей в них	421
выдачи и сдачи служебных удостоверений	421
выдачи работникам кадровых документов (копии трудовых книжек, выписки из приказов и др.)	421
выдачи работникам уведомлений	421
выдачи служебных заграничных паспортов	421
выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы	421
инвентарные	314

инвентарные учета	322
индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	300
лиц, подлежащих воинскому учету (личных карточек граждан, пребывающих в запасе)	421
личные по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	414
личные работников, в том числе государственных служащих	398
личных дел, личных карточек, служебных контрактов (трудовых договоров) и дополнительных соглашений к ним	421
налоговые	302
об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов	239
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, оборудования на складах	615
отпусков	421
покупок/продаж	258
приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников	421
прихода и ухода работников, местных командировок	421
работников, выезжающих в служебные командировки по Российской Федерации и служебные заграничные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован	421
работы приемных руководителя, заместителя руководителя по приему граждан	79
учета выставленных счетов-фактур	311
учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	421
учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	311
учета сумм доходов и налога на доходы работников	311
КАРТОЧКИ – СПРАВКИ	
по заработной плате	288

КАРТЫ

внутреннего финансового контроля	275
дорожная приватизации	470
дорожные реализации государственных программ, концепций	167
заместители изъятых архивных документов (дел)	111
кадастровые о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в безвозмездное срочное пользование	563
кадастровые о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	562
кадастровые по земельным участкам, находящимся в федеральной собственности	574
кадастровые по приватизации находящихся в федеральной собственности земельных участков	568
санаторно-курортные	740
специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места	372

КВИТАНЦИИ

об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, оборудования на складах	615
связанные с первичными учетными документами	259

КЛАССИФИКАТОРЫ

межведомственные, корпоративные	8
---------------------------------	---

КНИГИ

актов по вопросам кадрового обеспечения	421
бланков трудовых книжек и вкладышей в них	421
выдачи и сдачи служебных удостоверений	421
выдачи работникам кадровых документов (копии трудовых книжек, выписки из приказов и др.)	421
выдачи работникам уведомлений	421

выдачи служебных заграничных паспортов	421
выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы	421
главная бухгалтерского (бюджетного) учета	258
инструктажа пользователей с правилами доступа к информационным ресурсам	159
инцидентов информационной безопасности	159
кассовые	259
лиц, подлежащих воинскому учету (личных карточек граждан, пребывающих в запасе)	421
личных дел, личных карточек, служебных контрактов (трудовых договоров) и дополнительных соглашений к ним	421
несчастных случаев на производстве, учета аварий	382
отпусков	421
покупок	283
покупок/продаж бухгалтерского (бюджетного) учета	258
приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников	421
прихода и ухода работников, местных командировок	421
продаж	282
работников, выезжающих в служебные командировки по российской федерации и служебные заграничные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован	421
регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт	671
регистрации велоэргометрии	761
регистрации и учета заявок на предоставление доступа к информационным ресурсам	159
регистрации кардиореспираторных исследований	761
регистрации направлений на лабораторные исследования	761

регистрации суточного мониторинга артериального давления	761
регистрации функции внешнего дыхания	761
регистрации холтеровского мониторинга	761
регистрации электрокардиографии	761
регистрации электроэнцефалографии	761
учета бланков специального воинского учета	416
учета государственных служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	713
учета движения дел, рассматриваемых в арбитражных судах и судах общей юрисдикции	67
учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	421
учета дел, переданных на сканирование, переплет, реставрацию и другие работы	110
учета допуска работников к обработке персональных данных	159
учета доходов и расходов организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения	310
учета и выдачи печатей, штампов	88
учета имущества гражданской обороны	688
учета инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте)	379
учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	668
учета поступления и выбытия документов	93
учета протоколов заседаний	710
учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	379
учета работников, нуждающихся в служебном жилом помещении	716
учета работников, ознакомленных с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, картами специальной оценки условий труда	379

учета сертификатов электронных подписей	159
учета электронных носителей	159
КНИЖКИ	
трудовые	403
КОДЕКСЫ	
профессиональной этики	417
КОНТРАКТЫ	
аренды (субаренды)	495
государственные	202
инвестиционные	504
на оказание аудиторских услуг, услуг по определению рыночной стоимости объектов	273
не указанные в отдельных статьях Перечня	11
о проектировании, разработке, создании, внедрении информационных систем	147
о сопровождении при эксплуатации информационных систем, подсистем (модулей) информационных систем и программного обеспечения	148
об обеспечении телекоммуникационными услугами, услугами почтовой и фельдъегерской связи	654
об оформлении допуска к государственной тайне	134
об упорядочении документов в организациях	99
по административно-хозяйственной деятельности	272
по материально-техническому обеспечению деятельности	599
служебные, не вошедшие в состав личных дел	389
КОНЦЕПЦИИ	

информатизации	141
развития организации	164
развития, государственных программ (подпрограмм)	166
КОНСТИТУЦИИ	
Российской Федерации	11
КОПИИ	
договоров по выполнению инвестиционных договоров (контрактов), заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества	522
документов, удостоверяющих личность, документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании	392
документы по делам, рассматриваемым в судебном порядке	66
заявлений по оформлению пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим	701
к протоколам заседаний Комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	544
к протоколам заседаний Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по управлению государственным имуществом, а также федерального государственного унитарного предприятия, которое в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесено к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	546
отчетов о выплате пособий, оплате листов нетрудоспособности, материальной помощи	290
постановлений по реализации арестованного имущества должника	581
прогнозные планы (программы) приватизации федерального имущества	463
протоколов и контрактов по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд по оценке федерального имущества и проведению аудита	529

протоколов по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	230
распорядительных документов по ФГБУ, находящимся в ведении	549
распорядительных документов по ФКП, находящимся в ведении	550
распорядительных документов федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	548
решений судебных органов по безвозмездной передаче конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	592
решений судебных органов по реализации древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	596
решений судебных органов по реализации конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	590
решений судебных органов по реализации предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено, реализация изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче	586
решений судебных органов по уничтожению предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено	587
решений судебных органов по утилизации и уничтожению древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	597
соглашений по предоставленным субсидиям	261
уведомлений регистраторов по движению акций и финансовых вложений в акции	262
учредительных документов, распоряжений, директив, протоколов заседаний совета директоров, переписка и др. по	

акционерным обществам	536
КОРЕШКИ	
денежных чековых книжек	259
к пропускам на вывоз товаров и материалов со складов	614
пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей	673
ЛИМИТЫ	
бюджетных обязательств	216
заправочные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	646
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	321
ЛИСТКИ	
нетрудоспособности	728
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	414
ЛИСТЫ	
аттестационные к протоколам заседаний Комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	544
заправочные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	646
исполнительные по удержаниям из заработной платы	291
исполнительные территориальных органов Росимущества	222
контрольные	658
наградные	454
проверки наличия и состояния документов	92

путевые	640
расчетные на выдачу заработной платы	287
фондов	93
МЕМОРАНДУМЫ	338
МЕТОДИКИ	
оценки и модели угроз информационной безопасности	116
оценки по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	336
МОНИТОРИНГ	52
НАКЛАДНЫЕ	
первичные учетные	259
по учету бланков строгой отчетности	264
к договорам (контрактам) по административно-хозяйственной деятельности	272
НАПРАВЛЕНИЯ	755
НАРЯДЫ	
к договорам, контрактам об упорядочении документов в организациях	99
об оснащении рабочих мест оргтехникой	606
НОМЕНКЛАТУРЫ	
должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне	133
организации	83
примерные	82
типовые	82

НОРМАТИВЫ

численности 361

НОРМЫ

времени 361

выработки 361

обслуживания 361

труда 359

ОБЗОРЫ

информационно-аналитические 340

о рассмотрении обращений граждан 76

о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч 26

о ходе выполнения планов противодействия коррупции 423

об основной (профильной) деятельности организации, представляемые в органы государственной власти 43

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации 16

по исполнению актов Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 7

по исполнению поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации 17

по исполнению федеральных законов, актов Президента Российской Федерации 6

по истории организации и ее подразделений 50

структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 45

ОБОСНОВАНИЯ

к инвестиционным договорам (контрактам)	504
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке проекта федерального бюджета	214
о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке	210
о совершенствовании деятельности аппарата управления	51
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	373
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольных поручения палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	271

ОБРАЗЦЫ

подписей материально ответственных лиц	268
--	-----

ОБРАЩЕНИЯ

граждан	78
о даче согласия гражданину, ранее замещавшему должность государственной гражданской службы, на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)	435
Парламентские членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления	75
по результатам проверок, ревизий	71

Счетной палаты Российской Федерации и документы (справки, сведения, переписка) по их исполнению	65
ОБЪЯСНЕНИЯ	
об административных правонарушениях	69
по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	307
ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ	429, 430, 647
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
об оформлении допуска к государственной тайне	134
о дебиторской и кредиторской задолженности	246
ОПИСАНИЯ	
о разработке и регистрации символики организации	36
ОПИСИ	
дел, документов организации временного (свыше 10 лет) хранения	94
дел, документов организации по личному составу	94
дел, документов организации постоянного хранения	94
инвентаризационные ликвидационных комиссий	313
инвентаризационные по инвентаризации активов, обязательств	312
по инвентаризации наличных денежных средств	260
ОПРЕДЕЛЕНИЯ	
арбитражного суда о банкротстве юридических лиц	510
об административных правонарушениях	69
определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о проведении запроса котировок	199
по защите имущественных и законных интересов Российской Федерации по управлению государственным имуществом, в том числе в порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	519

поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе проведения аукциона	198
поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе проведения конкурса	197
ОРДЕРА	
мемориальные	258
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, оборудования на складах	615
связанные с первичными учетными документами	259
расходные на санаторно-курортные путевки	739
ОТЗЫВЫ	
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5
по разработке проектов уставов, положений	33
ОТЧЕТНОСТЬ	
бюджетная	251
годовая	250
консолидированная финансовая	257
промежуточная	250
финансовая по ФГБУ, находящимся в ведении	549
финансовая по ФКП, находящимся в ведении	550
финансовая федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	548
ОТЧЕТЫ	
авансовые	259

агента о ходе исполнения обязательств по агентскому договору	483
аудиторские по результатам аудиторских проверок промежуточной бухгалтерской отчетности и результатов инвентаризации имущества и обязательств федеральных государственных унитарных предприятий, имущественные комплексы которых подлежат приватизации	474
аудиторские по результатам проведения обязательного ежегодного аудита годовой бухгалтерской отчетности федеральных государственных унитарных предприятий	474
бухгалтерская (финансовая)	250
бюджетные	251
годовые об итогах распоряжения имуществом, обращенным в собственность государства	588
годовые о работе структурных подразделений организации	192
заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	48
индивидуальные работников	193
информационно-аналитические	340
конкурсного управляющего о банкротстве юридических лиц	510
мониторинга качества финансового менеджмента	243
независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации	315
о выполнении коллективных договоров	353
о выполнении планов информатизации	158
о выполнении планов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников	442
о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации	254
о выполнении планов, государственных заданий	188
о выполнении приказов, распоряжений	23

о командировании государственных служащих и работников	402
о периодических медицинских осмотрах	738
о повышении антитеррористической защищенности организации	676
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	448
о приватизации государственного имущества	471
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	329
о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	49
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	269
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383
о реализации (выполнении) перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»)	186
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	26
о результатах и основных направлениях деятельности организации	187
о результатах приватизации федерального имущества	521
о складском хранении материальных ценностей	613
о снятии документов с контроля	109
о соблюдении кодексов профессиональной этики	418
о создании и вводе информационной системы в эксплуатацию, о выводе информационной системы из эксплуатации	151
о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов	229
о финансовых результатах	250
о ходе выполнения планов противодействия коррупции	423
о ходе реализации государственных программ Российской Федерации	183

о целевом использовании средств	250
о численности, составе и движении работников	347
об исполнении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	191
об исполнении смет	255
об использовании, уничтожении/списании бланков строгой отчетности, в т. ч. гербовых бланков	87
об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	467
об обеспечении защиты информации в организации	117
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об обследовании противопожарного состояния зданий (помещений) и другим вопросам противопожарной защиты и пожарной безопасности	690
об объеме документооборота в организации	91
об организации досуга работников	702
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451
об организации и результатах контроля исполнения документов	84
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	679
об остатках, поступлении и расходовании материалов, оборудования	605
об оценке по предпродажной подготовке и организации реализации объектов высвобождаемого военного имущества	552
об оценке по реализации арестованного имущества должника	581
об оценке федерального имущества	526
обследования охраны организации	664
оперативные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	646
оперативные статистические	325

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	413
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по вопросам разграничения прав доступа к информационным ресурсам	131
по выполнению поручений руководства Росимущества	18
по исполнению государственных контрактов на оказание услуг по обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	160
по исполнению обязательств по отчуждению (проведению продажи агентом) федерального имущества, в том числе находящихся в федеральной собственности акций (пакетов акций) в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации	482
по кассовым планам	227
по предоставленным субсидиям	261
по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
по реализации арестованного имущества должника, представленные территориальными органами Росимущества	582
по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	335
по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	336
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов	256
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов)	328
проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций	59
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
работы приемных руководителя, заместителя руководителя по приему граждан	79

руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ	190
статистические, статистические сведения и таблицы по направлениям и видам деятельности	323
удостоверяющего центра о подтверждении или невозможности подтверждения подлинности электронной подписи	123
филиалов организаций	189
финансовые оперативные	242
ПАМЯТКИ	425
ПАСПОРТА	
архива	93
безопасности объектов (территорий) с массовым пребыванием людей	675
зданий, строений (помещений)	616
по оформлению земельных участков в собственность	556
по оформлению права собственности российской федерации на земельные участки	557
технические и кадастровые учета объектов недвижимого имущества	618
технические к договорам (контракты) аренды (субаренды)	495
технические к договорам, соглашениям безвозмездного пользования зданиями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	497
технические о переводе помещений в жилые и нежилые	628
технические об аттестации и обеспечении безопасности информации на объектах информатизации и в информационных системах, сертификации средств защиты информации	132
транспортных средств	636
шасси транспортных средств	636
ПЕРЕПИСКА	

в части исполнения бюджета финансового года	233
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	647
к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков	629
к договорам, контрактам об упорядочении документов в организациях	99
к договорам, соглашениям, контрактам	12
к документам (договорам дарения (пожертвования), о безвозмездной передаче имущества	500
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию	697
о банкротстве юридических лиц	511
о взаимных расчетах и перерасчетах	245
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	342
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	670
о выплате заработной платы	289
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	290
о выполнении предписаний, представлений, предупреждения, предостережения, заключений органов государственного контроля (надзора)	74
о выполнении приказов, распоряжений	23
о государственной регистрации, реорганизации, переименовании юридического лица	28
о дебиторской и кредиторской задолженности	246
о деятельности лечебного учреждения	730
о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов	363
о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	674
о допуске пользователей к архивным документам	96

о заключении коллективного договора	354
о командировании государственных служащих и работников	402
о ликвидации, прекращении деятельности юридического лица, исключении из реестра	29
о медицинском обслуживании и санаторно-курортном обеспечении работников и членов их семей, а также работников, вышедших на пенсию	737
о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций	681
о награждении работников, присвоении почетных званий	460
о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	277
о нарушении правил пересылки документов	86
о нарушениях в области защиты информации	130
о начислении (выплате) дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат	537
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	295
о недостачах, присвоениях, растратах	276
о паспортизации зданий и сооружений	620
о перевозке (перемещении) грузов	649
о передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	524
о передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность	532
о передаче объектов гражданской обороны в безвозмездное пользование	506
о периодических медицинских осмотрах	738
о повышении антитеррористической защищенности организации	676
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	448

о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	634
о пожарах	691
о предоставлении в собственность находящихся в федеральной собственности земельных участков	564
о предоставлении служебных жилых помещений государственным служащим	727
о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	318
о применении франкировальной машины	112
о приобретении канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах	320
о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря	695
о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	49
о проведении проверок и ревизий	73
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	269
о проведении ремонтных работ	625
о продлении срока нахождения работников (служащих) на государственной службе	419
о развитии и сопровождении информационных систем, обеспечении информационной безопасности	163
о развитии средств связи и их эксплуатации	652
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке проекта федерального бюджета	214
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	669
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	646
о реализации полномочий собственника имущества, повышении эффективности управления имуществом	525

о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	26
о ремонте транспортных средств	643
о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	306
о складском хранении материальных ценностей	613
о соблюдении дисциплины труда	350
о соблюдении финансовой дисциплины	236
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	630
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	386
о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	326
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	373
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ оборудования и технических средств	607
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	77
о техническом состоянии и списании транспортных средств	642
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	235
о формировании/изменении форм отчетности территориальных органов Росимущества	57
о ходе исполнения заключенных государственных контрактов на проведение аудиторских проверок	475
о ходе исполнения заключенных государственных контрактов на проведение аудиторских проверок и оценке федерального имущества	530
о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	184

об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	121
об исполнении Публичной декларации целей и задач Росимущества	185
об источниках доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	221
об обеспечении защиты информации в организации	117
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	384
об обследовании противопожарного состояния зданий (помещений) и другим вопросам противопожарной защиты и пожарной безопасности	690
об обучении работников по охране труда	377
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	292
об определении потребности организации в транспортных средствах	645
об организации досуга работников	702
об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	280
об организации питания	704
об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	330
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	679
об осведомленности граждан в сведениях особой важности и (или) совершенно секретных сведениях	137
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	296
об оснащении рабочих мест оргтехникой	606
об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежно-расчетных операций	238
об оформлении допусков к государственной тайне	135
об установлении размера заработной платы, денежного содержания, начислении премий	371

об эксплуатации и проверке технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа	129
обследования охраны организации	664
первичные учетные документы	259
по акционерным обществам	536
по аттестации, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, по проведению независимой оценки квалификации	453
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	413
по вопросам аренды находящихся в федеральной собственности земельных участков	577
по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности	278
по вопросам выдачи копий документов, архивных справок	101
по вопросам земельных отношений	571
по вопросам корпоративных отношений и совершенствования корпоративных технологий	540
по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	610
по вопросам наделяния территориальных органов Росимущества полномочиями администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета	220
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по вопросам оказания платных услуг	279
по вопросам организации документов в делопроизводстве и архивного дела	103
по вопросам оформления и переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками	565
по вопросам охраны труда	387
по вопросам планирования	181
по вопросам правового обеспечения и судебной защиты	14

по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников	409
по вопросам противодействия коррупции	438
по вопросам разграничения прав доступа к информационным ресурсам	131
по вопросам размещения федеральных органов власти и иных организаций	509
по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных инвестиций	244
по вопросам регистрации права собственности Российской Федерации	491
по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий	722
по вопросам трудоустройства бывших государственных служащих Росимущества и его территориальных органов	412
по вопросам улучшения жилищных условий работников	726
по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество	492
по вопросам установления сервитутов в отношении федеральных земельных участков	578
по вопросам учета федерального имущества	518
по вопросам ценообразования, применения и изменения тарифов	211
по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков	635
по вопросам энергоснабжения, об оказании коммунальных услуг	633
по выделению средств территориальным органам Росимущества на проведение оценочных работ	528
по выполнению инвестиционных договоров (контрактов), заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества	522
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по дополнительному финансированию территориальных органов	234
по защите имущественных и законных интересов Российской Федерации по управлению государственным имуществом, в том числе в порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	519

по исполнению актов Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	7
по исполнению бюджета в части доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	223
по исполнению запросов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, судебных, правоохранительных органов	64
по исполнению запросов и обращения Счетной палаты Российской Федерации	65
по исполнению поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации	17
по исполнению федеральных законов, актов Президента Российской Федерации	6
по контролю за осуществлением полномочий администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета структурными подразделениями центрального аппарата Росимущества и территориальными органами Росимущества	224
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными служащими	410
по организационным вопросам деятельности	46
по основной (профильной) деятельности	54
по осуществлению закупок для нужд Росимущества и подведомственных организаций	207
по оформлению и получению виз	332
по оформлению пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим	701
по оформлению подписки на периодические печатные издания	341
по подготовке докладов об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	465
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
по предоставленным субсидиям	261
по предпродажной подготовке и организации реализации объектов высвобождаемого военного имущества	552
по применению правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	10

по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, распорядительных документов организации, их проектов и иных документов	13
по проведению претензионной работы по задолженности по арендной плате за земельные участки	576
по проверке выполнения условий коллективного договора	355
по проверке достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	427
по проектированию, созданию, вводу в эксплуатацию информационных систем и выводу их из эксплуатации	155
по разработке и внесению изменений в проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ (подпрограмм)	166
по разработке и изменению проектов штатных расписаний	40
по разработке методики прогнозирования поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	168
по разработке плана по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	177
по разработке прогнозных планов (программы) приватизации федерального имущества и основных направлений приватизации, по внесению изменений в них	464
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	9
по разработке проектов уставов, положений	33
по разработке Публичной декларации целей и задач Росимущества	178
по рассмотрению обращений (заявления, жалобы) по результатам проверок, ревизий	71
по рассмотрению обращений граждан (предложений, заявлений, жалоб, претензий)	78
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	75
по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	335
по реализации принципов открытости	58
по результатам проверок, ревизий организаций	70

по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по управлению имуществом	508
по урегулированию межгосударственных отношений, связанных с федеральной собственностью за рубежом	543
по формированию и ведению кассового плана	228
по формированию и обоснованию оценки и прогноза поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	169
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
послужившая основанием к изданию приказов, распоряжений; документов	21
проверок деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, проводимых органами прокуратуры	63
с органами государственной власти, иными государственными органами, международными и иностранными организациями по вопросам межгосударственных отношений	331
с организациями о выдаче архивных документов во временное пользование и продлении сроков возврата архивных документов, находящихся во временном пользовании	104
связанные с применением дисциплинарных взысканий	408
связанные с проведением служебных проверок и применением дисциплинарных взысканий	433
со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию	735
территориальных органов Росимущества	222
федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	548
ПЕРЕЧНИ	
вопросов по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)	374

документов с указанием сроков хранения	80
должностей по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	413
должностей по противодействию коррупции	424
защищаемой информации (данных) по обеспечению информационной безопасности в организации	124
имущества об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	487
информации о деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	337
к договорам (контрактам) о проектировании, разработке, создании, внедрении информационных систем	147
к договорам (контрактам) о сопровождении при эксплуатации информационных систем, подсистем (модулей) информационных систем и программного обеспечения	148
лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	267
льгот по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	307
мероприятий по улучшению условий и охраны труда к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
о передаче собственником имущества в оперативное управление, в хозяйственное ведение организации, иным правообладателям	494
операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	275
паролей об обеспечении защиты информации в организации	117
по передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность	531
по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	336
подведомственных, подконтрольных организаций	38
помещений, оборудуемых средствами охранной сигнализации	662
профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте	381

рабочих мест к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
сведений о порядке работы с информацией ограниченного доступа	113
установленного и неустановленного оборудования	609
юридических лиц для организации от имени Российской Федерации продажи приватизируемого имущества	485
ПЛАНЫ	
годовые	172
годовые работы структурных подразделений организации	176
действий и работ по защите информации	124
действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	680
индивидуальные работников	179
информатизации	141
к договорам (контрактам) о сопровождении при эксплуатации информационных систем, подсистем (модулей) информационных систем и программного обеспечения	148
к протоколам , постановлениям, решениям, стенограммам и выпискам из них	19
кадастровые к договорам (контрактам) аренды (субаренды)	495
кадастровые к договорам, соглашениям безвозмездного пользования зданиями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	497
кадастровые к документам (договорам дарения (пожертвования), о безвозмездной передаче имущества	500
кадастровые о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в безвозмездное срочное пользование	563
кадастровые о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	562
кадастровые по земельным участкам, находящимся в федеральной собственности	574
кадастровые по приватизации находящихся в федеральной собственности земельных участков	568
кассовые	226

межевые на земельные участки	561
мероприятий («дорожные карты»)	167
мероприятий по отдельным направлениям деятельности организации	174
мероприятий по профессиональному развитию государственных служащих	441
мероприятий по результатам проверок, ревизий организаций	70
мероприятий приватизации	470
непрерывности работы и восстановления информационных систем	124
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	342
о переводе помещений в жилые и нежилые	628
о повышении антитеррористической защищенности организации	676
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	448
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	269
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451
об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	330
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	679
оперативные (квартальные, месячные) работы организации	175
оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны, при получении информации о чрезвычайной ситуации	682
оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	696
перспективные	167

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	413
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по вопросам разграничения прав доступа к информационным ресурсам	131
по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	335
по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	336
повышения защищенности критически важных объектов	677
повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки работников	440
поэтажные по объектам (зданиям, сооружениям)	617
продажи по предпродажной подготовке и организации реализации объектов высвобождаемого военного имущества	552
противодействия коррупции	422
рабочий счетов бухгалтерского учета	249
размещения организации (структурных подразделений)	626
социально-экономического развития организации	171
технические учета объектов недвижимого имущества	618
финансово-хозяйственной деятельности	213
финансовые по доходам и расходам организации	225
ПЛАНЫ-ГРАФИКИ	
о периодических медицинских осмотрах	738
планы-графики, изменения, внесенные в них	195
по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	336
реализации государственных программ, концепций	167
ПЛАНЫ-СХЕМЫ	

эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях	683
ПОВЕСТКИ	
заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	48
заседаний по организационным вопросам деятельности	46
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	414
ПОДБОРКИ	
публикаций в средствах массовой информации по истории организации и ее подразделений	50
ПОЛИСЫ	
к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков	629
обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии	308
ПОЛОЖЕНИЯ	
аудиторской деятельности	270
Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	685
межведомственные, корпоративные	8
о жилищной комиссии	705
о контрактной службе; закупках товаров, работ, услуг; комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг	194
о порядке работы с информацией ограниченного доступа	113
о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	49
о Росимуществе, территориальных органах Росимущества	30
о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации	32
о структурных подразделениях	31

о формировании фондов организации и их расходовании	237
об обработке персональных данных	114
об оплате труда и премировании работников	286
по противодействию коррупции	424
Эвакуационной комиссии Росимущества	684
ПОРУЧЕНИЯ	
в части исполнения бюджета финансового года	233
к договорам (контрактам, соглашениям) на оказание аудиторских услуг, услуг по определению рыночной стоимости объектов	273
к договорам, (контрактам) по административно-хозяйственной деятельности	272
на продажу высвобождаемого военного имущества	553
на продажу земельных участков, находящихся в федеральной собственности	566
на продажу федеральной (государственной) собственности (акций, объектов недвижимости, долей в уставных капиталах хозяйственных обществ)	477
о поставке материалов, оборудования	602
о разработке и изменении финансовых планов	231
по разработке Публичной декларации целей и задач Росимущества	178
по реализации арестованного имущества должника, представленные территориальными органами Росимущества	582
Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России	16
протокольные палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
руководства Росимущества	18
территориальным органам по основной (профильной) деятельности	55
территориальных органов Росимущества	222

ПОРЯДКИ

аудиторской деятельности	270
доступа к информационным ресурсам и системам	124
межведомственные, корпоративные	8
по противодействию коррупции	424

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

выемки дел, документов	98
заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, комиссий при Правительстве Российской Федерации, заседаний палат Федерального Собрания Российской Федерации, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	19
коллегии, общественного совета, иных совещательных органов	19
контрольных, ревизионных органов организации	19
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, рабочих групп	19
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	25
научных, экспертных, методических советов, комиссий, иных комиссий и рабочих групп по направлениям деятельности	19
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
об административных правонарушениях	69
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	487
по оформлению земельных участков в собственность	556
по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки	557
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61

собраний структурных подразделений организации; совещаний у руководителей структурных подразделений организации	19
собраний трудовых коллективов организации	19
Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации	3
совещаний у руководителя Росимущества и его заместителей	19
субъектов Российской Федерации	4
федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации	2
ПОЯСНЕНИЯ	
проверок соблюдения государственными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	428
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
связанные с проведением служебных проверок и применением дисциплинарных взысканий	433
ПРАВИЛА	
аудиторской деятельности	270
внутреннего трудового распорядка организации	34
межведомственные, корпоративные	8
ПРАЙС-ЛИСТЫ	
на работы и услуги	208
ПРЕДЛОЖЕНИЯ	
в повестку дня общих годовых (внеочередных) собраний и заседаний советов директоров акционерных обществ	534
граждан	78

инициативные, внесенные в Администрацию Президента Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, в рамках полномочий Росимущества в установленной сфере деятельности	20
к повестке дня по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
к протоколам заседаний Комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	544
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам и выпискам из них	19
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	342
о разработке норм выработки и расценок	362
о совершенствовании деятельности аппарата управления	51
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	373
о формировании/изменении форм отчетности территориальных органов Росимущества	57
об организации питания	704
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по подготовке докладов об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	465
по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	145
по разработке и изменению проектов штатных расписаний	40
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5
по разработке прогнозных планов (программы) приватизации федерального имущества и основных направлений приватизации, по внесению изменений в них	464
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	9
по разработке проектов уставов, положений	33

по урегулированию межгосударственных отношений, связанных с федеральной собственностью за рубежом	543
Росимущества в адрес федеральных органов исполнительной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по приватизации и управлению федеральной собственностью	53
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	462
ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ	
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
ПРЕДПИСАНИЯ	
об эксплуатации и проверке технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа	129
обследования охраны организации	664
по защите имущественных и законных интересов Российской Федерации по управлению государственным имуществом, в том числе в порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	519
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ	
государственными наградами	454
о включении в стаж государственной службы иных периодов работы	411
о занесении на Доску почета	461
о начислении стипендий обучающимся работникам	450
о представлении к награждению ведомственными наградами и присвоении почетных званий	454

по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными служащими	410
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по формированию кадрового резерва организации	393
проверок деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, проводимых органами прокуратуры	63
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ	
об административных правонарушениях	69
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
работников(ам) работодателем	390
ПРЕЗЕНТАЦИИ	
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	342
ПРЕЙСКУРАНТЫ	
на работы и услуги	208
ПРЕСС-РЕЛИЗЫ	
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	342
подготовленные для размещения в средствах массовой информации и на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	339
ПРЕТЕНЗИИ	
граждан	78
ПРИГЛАШЕНИЯ	

об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	330
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
проведении запроса предложений	200
ПРИКАЗЫ	
по административно-хозяйственным вопросам	21
по инвентаризации наличных денежных средств	260
по личному составу	388
по основной (профильной) деятельности	21
субъектов Российской Федерации	4
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	42
к бухгалтерской (финансовой) отчетности	250
к выпискам из лицевых счетов	229
ПРОГНОЗЫ	
развития организации	164
ПРОГРАММЫ	
государственные Российской Федерации	165
деятельности по ФГБУ, находящимся в ведении	549
деятельности по ФКП, находящимся в ведении	550

деятельности федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	548
заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	48
к протоколам заседаний Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по управлению государственным имуществом, а также федерального государственного унитарного предприятия, которое в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесено к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	546
о командировании государственных служащих и работников	402
о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	49
об обучении работников по охране труда	377
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451
об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	330
обучения	448
повышения квалификации	439
приватизации федерального имущества	436
проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций	59
проверок структурных подразделений организации	60
профессиональной переподготовки	439
ПРОЕКТЫ	
годовых планов, государственных заданий	173
докладов по подготовке докладов об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	465
законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5

извещений по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд по оценке федерального имущества и проведению аудита	529
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам и выпискам из них	19
о переводе помещений в жилые и нежилые	628
перечней документов с указанием сроков хранения	81
перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»), планов-графиков	170
планов (бюджетов) по бюджетным проектировкам на краткосрочную и долгосрочную перспективу развития	215
планов по разработке прогнозных планов (программы) приватизации федерального имущества и основных направлений приватизации, по внесению изменений в них	464
правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций, не указанные в отдельных статьях Перечня	9
приказов, распоряжений	22
прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ (подпрограмм)	166
рабочие по исполнению государственных контрактов на оказание услуг по обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	160
рабочие по строительству и развитию информационно-коммуникационной системы	142
уставов, положений	33
штатных расписаний	40
ПРОПУСКА	
на вывоз товаров и материалов со складов	614
разовые	673
ПРОТОКОЛЫ	
вручения (передачи) государственных и ведомственных наград	456
выемки дел, документов	98

заседаний жилищной комиссии	707
заседаний инвентаризационных комиссий об инвентаризации активов, обязательств	312
заседаний Комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	544
заседаний комиссии по определению целевых функций хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в федеральной собственности, федеральных государственных унитарных предприятий	539
заседаний Комиссии по отбору профессиональных директоров в органы управления и контроля акционерных обществ, акции которых находятся в собственности Российской Федерации	538
заседаний Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по управлению государственным имуществом, а также федерального государственного унитарного предприятия, которое в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесено к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	546
заседаний комиссии по установлению надбавки к окладу за выслугу лет	699
заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в кадровый резерв	391
заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, комиссий при Правительстве Российской Федерации, заседаний палат Федерального Собрания Российской Федерации, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	19
заседаний рабочих групп по импортозамещению	143
заседаний рабочих групп по повышению эффективности в сфере информационных технологий	143
заседания комиссии (подкомиссии) по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	708
заседания комиссии о включении в специализированный жилой фонд с отнесением к служебному жилому помещению	709
заседания комиссии по вопросам оплаты труда	367

заседания комиссии по рассмотрению вопросов о включении сотрудников, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ	725
заседания комиссии по списанию задолженности	246
заседания приемочной комиссии	144
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	647
к договорам, контрактам, соглашениям по материально-техническому обеспечению деятельности	599
к договорам, соглашениям, контрактам, не указанным в отдельных статьях Перечня	11
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
коллегии, общественного совета, иных совещательных органов	19
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию	697
комиссии по определению места и сроков проведения продажи имущества	476
комиссии по определению места продажи арестованного, конфискованного и обращенного в собственность государства имущества	580
комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации	468
комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	196
Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	685
Комиссии по приему-передаче жилых помещений в оперативное управление Росимуществу	621
комиссии по рассмотрению наградных материалов	455
комиссии по решению социальных вопросов	700
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	429
комиссий по переработке (утилизации), уничтожению конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	591

комиссий по переработке (утилизации), уничтожению товаров, задержанных таможенными органами	594
комиссий по реализации арестованного имущества должника	581
комиссий по реализации конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	590
комиссий по реализации товаров, задержанных таможенными органами	593
контрольных, ревизионных органов организации	19
ликвидационных комиссий	29
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, рабочих групп	19
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	25
научных, экспертных, методических советов, комиссий, иных комиссий и рабочих групп по направлениям деятельности	19
о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации	138
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим должности государственной службы	369
о ликвидации организации	551
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств, нематериальных и нефинансовых активов	314
о повышении антитеррористической защищенности организации	676
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	329
о проведении запроса котировок	199
о проведении запроса предложений	200
о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	49
о проведении капитального и текущего ремонта	623

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	269
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383
о разработке и регистрации символики организации	36
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	669
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	253
о создании и вводе информационной системы в эксплуатацию, о выводе информационной системы из эксплуатации	151
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	430
об административных правонарушениях	69
об аттестации и обеспечении безопасности информации на объектах информатизации и в информационных системах, сертификации средств защиты информации	132
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации	368
об эксплуатации и проверке технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа	129
по отчуждению (проведению продажи агентом) федерального имущества, в том числе находящихся в федеральной собственности акций (пакетов акций) в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации	482
по проведению торгов на право на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	572
по проверке выполнения условий коллективного договора	355
по продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков	567
по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества	554
по продаже приватизируемого имущества	479
по реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации	595
по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	335

по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	336
по результатам проверок, ревизий организаций	70
по строительству и развитию информационно-коммуникационной системы	142
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
предварительные о распределении площадей к ранее заключенным инвестиционным договорам	505
проведения опытной эксплуатации информационной системы (подсистемы)	153
результатов обучения по охране труда (по проверке знаний)	378
связанные с процедурой проведения банкротства	510
собраний структурных подразделений организации; совещаний у руководителей структурных подразделений организации	19
собраний трудовых коллективов организации	19
собрания кредиторов	510
совещаний у руководителя Росимущества и его заместителей	19
счетных комиссий	444
Эвакуационной комиссии Росимущества	684
РАЗРЕШЕНИЯ	
на установку и использование средств связи	651
о допуске пользователей к архивным документам	96
о применении франкировальной машины	112
по вопросам разграничения прав доступа к информационным ресурсам	131
РАЗЪЯСНЕНИЯ	
по вопросам приватизации	466
по противодействию коррупции	425

положений извещений и документации об аукционе	198
положений извещений и конкурсной документации	197
Росимущества в адрес федеральных органов исполнительной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по приватизации и управлению федеральной собственностью	53
РАСПИСАНИЯ	
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	235
расходные	232
штатные организации	39
РАСПИСКИ	
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	414
РАСПОРЯДОК	
служебный	348
РАСПОРЯЖЕНИЯ	
о ликвидации организации	551
о передаче собственником имущества в оперативное управление, в хозяйственное ведение организации, иным правообладателям	494
о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в безвозмездное срочное пользование	563
о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	562
о расторжении договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	575
о расторжении договоров аренды помещений	496
о списании (зачислении) ценных бумаг (передаточные)	512
об условиях приватизации	469
по административно-хозяйственным вопросам	21

по акционерным обществам	536
по движению акций и финансовых вложений в акции	262
по личному составу	388
по основной (профильной) деятельности	21
по оформлению земельных участков в собственность	556
по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки	557
по передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность	531
по предоставленным субсидиям	261
по приватизации находящихся в федеральной собственности земельных участков	568
по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	230
поступившие для учета в реестре федерального имущества	515
Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации	2
субъектов Российской Федерации	4
РАССТАНОВКИ	
штатные (штатно-списочный состав работников)	41
РАСЧЕТЫ	
к договорам (контрактам) аренды (субаренды)	495
к договорам, контрактам об упорядочении документов в организациях	99
к договорам, соглашениям безвозмездного пользования зданиями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	497
к договорам, соглашениям, контрактам	12

к инвестиционным договорам (контрактам)	504
к проектам перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»), планов-графиков	170
о земельным участкам, находящимся в федеральной собственности	574
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств, нематериальных и нефинансовых активов	314
о потребности в материалах, оборудовании	601
о премировании работников организации	370
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке норм выработки и расценок	362
о разработке проекта федерального бюджета	214
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	321
о совершенствовании деятельности аппарата управления	51
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
о совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания	365
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ оборудования и технических средств	607
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	235
о формировании фондов организации и их расходовании	237
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	723
об определении потребности организации в транспортных средствах	645
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	296
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	487

по бюджетным проектировкам на краткосрочную и долгосрочную перспективу развития	215
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по дополнительному финансированию территориальных органов	234
по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	299
по премиальным выплатам за оказание платных услуг к протоколам заседания комиссии по вопросам оплаты труда	367
по проведению претензионной работы по задолженности по арендной плате за земельные участки	576
по прогнозированию цен	209
по разработке и внесению изменений в проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ (подпрограмм)	166
по разработке методики прогнозирования поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	168
по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	307
по страховым взносам	298
по формированию и обоснованию оценки и прогноза поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	169
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	271
расчетные на выдачу заработной платы, материальной помощи и других выплат	287
сумм налога на доходы физических лиц	302
юридических лиц по всем видам налогов	301
РЕГИСТРЫ	
бухгалтерского (бюджетного) учета	258
по налогу на доходы физических лиц	302
РЕГЛАМЕНТЫ	

аудиторской деятельности	270
должностные государственных служащих (работников)	397
к документам Эвакуационной комиссии Росимущества	684
к протоколам заседаний Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по управлению государственным имуществом, а также федерального государственного унитарного предприятия, которое в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесено к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	546
межведомственные, корпоративные	8
о контрактной службе	194
о порядке работы с информацией ограниченного доступа	113
типовые должностные	396
членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	685
РЕЕСТРЫ	
бухгалтерского (бюджетного) учета	258
государственных контрактов на поставку товаров, осуществление работ, оказание услуг, заключенных по итогам размещения заказов	203
жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний	203
закупок, осуществленных без заключения государственного контракта	203
описей архива	93
по оплате исполнительных листов	248
по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	230
подведомственных, подконтрольных организаций	38
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей (заказчиков)	598
расходных обязательств по бюджетным проектировкам на краткосрочную и долгосрочную перспективу развития	215

расходных расписаний	232
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и сканирование документов	105
регистрации и контроля использования съемных носителей информации	105
регистрации и контроля исполнения документов	105
регистрации и контроля обращений граждан	105
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по административно-хозяйственной деятельности	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по личному составу	105
регистрации и контроля распорядительных документов (приказы, распоряжения) по основной (профильной) деятельности	105
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	105
сведений о доходах физических лиц	304
требований кредиторов о банкротстве юридических лиц	510
учета бланков строгой отчетности; гербовых бланков документов	106
учета выдачи дел во временное пользование	106
учета копировальных работ	106
учета отправок фельдъегерской связью	106
учета передачи документов в структурные подразделения	106
учета передачи документов, содержащих информацию ограниченного распространения	106
учета приема посетителей	106
учета рассылки документов	106
учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	106
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного распространения	106

федерального имущества в части находящихся в федеральной собственности акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ, в которых права акционера (участника) от имени Российской Федерации осуществляет Росимущество	514
РЕЗОЛЮЦИИ	
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	25
РЕЗЮМЕ	
по формированию кадрового резерва организации	393
РЕКЛАМАЦИИ	
о качестве поступающих материалов, оборудования	603
РЕКОМЕНДАЦИИ	
аудиторской деятельности	270
заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	48
к протоколам заседаний Комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	544
межведомственные, корпоративные	8
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	25
о порядке работы с информацией ограниченного доступа	113
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	373
по применению правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	10

по противодействию коррупции	425
по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	335
по реализации мероприятий по работе с открытыми данными	336
РЕШЕНИЯ	
аттестационных, квалификационных комиссий	444
председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, комиссий при Правительстве Российской Федерации, заседаний палат Федерального Собрания Российской Федерации, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	19
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
коллегии, общественного совета, иных совещательных органов	19
конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных должностей	391
контрольных, ревизионных органов организации	19
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, рабочих групп	19
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	25
научных, экспертных, методических советов, комиссий, иных комиссий и рабочих групп по направлениям деятельности	19
о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации	138
о допуске пользователей к архивным документам	96
о ликвидации, прекращении деятельности юридического лица, исключении из реестра	29
о переводе помещений в жилые и нежилые	628
о передаче собственником имущества в оперативное управление, в хозяйственное ведение организации, иным правообладателям	494
о применении франкировальной машины	112

о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	49
о проведении капитального и текущего ремонта	623
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
о разработке и регистрации символики организации	36
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	292
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	296
об установлении публичных сервитутов в отношении федеральных земельных участков	579
по защите имущественных и законных интересов Российской Федерации по управлению государственным имуществом, в том числе в порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	519
по передаче имущества, находящегося в федеральной собственности, в собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность	531
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	520
по рассмотрению обращения (заявления, жалобы) по результатам проверок, ревизий	71
решения о списании справки о дебиторской и кредиторской задолженности	246
собраний структурных подразделений организации; совещаний у руководителей структурных подразделений организации	19
собраний трудовых коллективов организации	19
совещаний у руководителя Росимущества и его заместителей	19
РОСПИСЬ	
бюджетная Росимущества на текущий финансовый год и плановый период	212
РУКОВОДСТВА	
о порядке работы с информацией ограниченного доступа	113
эксплуатационно-технические	608

СВЕДЕНИЯ

ежеквартальные о доходах от реализации конфискованного, бесхозного и иного имущества, обращенного в доход Российской Федерации	589
ежеквартальные о реализованных и уничтоженных вещественных доказательствах, представляемые в Генеральную прокуратуру Российской Федерации органы, передавшие вещественные доказательства на реализацию (уничтожение)	585
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	647
к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	372
к проектам годовых планов, государственных заданий	173
к проектам перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»), планов-графиков	170
мониторинга качества финансового менеджмента	243
о взаимных расчетах и перерасчетах	245
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим должности государственной службы	369
о государственной регистрации, реорганизации, переименовании юридического лица	28
о деятельности лечебного учреждения	730
о доходах от реализации арестованного имущества и вещественных доказательств	583
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	426
о маркетинговых исследованиях	52
о назначении другого ответственного исполнителя, продлении сроков исполнения документов	108
о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	284
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	295
о поставке материалов, оборудования	602
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	329
о проведении капитального и текущего ремонта	623

о продажах федерального имущества, осуществляемых агентами	484
о развитии средств связи и их эксплуатации	652
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке планов	180
о разработке проекта федерального бюджета	214
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	669
о рассмотрении обращений граждан	76
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	646
о ремонте транспортных средств	643
о складском хранении материальных ценностей	613
о снятии документов с контроля	109
о составе и объеме дел и документов архива	93
о техническом состоянии и другие сведения об объектах недвижимого имущества, земельных участках, судах и др.	478
о техническом состоянии и списании транспортных средств	642
о трудовой деятельности и трудовом стаже работника	404
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	235
о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	184
о численности, составе и движении работников	347
об инвентаризации объектов недвижимости	548
об исполнении Публичной декларации целей и задач Росимущества	185
об использовании, уничтожении/списании бланков строгой отчетности, в т. ч. гербовых бланков	87

об обследовании жилищно-бытовых условий работников	714
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	723
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации	368
об организации досуга работников	702
об организации и результатах контроля исполнения документов	84
об организации питания	704
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	296
об оснащении рабочих мест оргтехникой	606
об отзыве выданных доверенностей	35
обследования охраны организации	664
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	413
по исполнению бюджета в части доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	223
по исполнению запросов и обращений Счетной палаты Российской Федерации	65
по исполнению к запросам Генеральной прокуратуры Российской Федерации, судебных, правоохранительных органов	64
по направлениям деятельности организации, ее структурных подразделений	325
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	656
по организационным вопросам деятельности	46
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
по применению правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	10
по проведению проверок учета и эффективности использования земельных участков, находящихся в федеральной собственности	559
по проведению проверок учета, сохранности и эффективности использования федерального имущества	541

по разработке и внесению изменений в проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ (подпрограмм)	166
по рассмотрению Парламентских запросов, обращений (запросы) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления	75
по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	307
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	271
представляемые в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета	698
Росимущества в адрес федеральных органов исполнительной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по приватизации и управлению федеральной собственностью	53
сведения о регистрации прав	548
статистические декадные, еженедельные	323
статистические месячные	323
статистические полугодовые, квартальные	323
статистические сводные годовые, годовые и с большей периодичностью; единовременные	323
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	45
финансовые оперативные	242
СВИДЕТЕЛЬСТВА	
для подготовки информационных сообщений по продаже иного имущества, составляющего казну Российской Федерации (объектов недвижимого имущества, земельных участков, судов и т. д.), включенных в прогнозный план приватизации	478
о безвозмездной передаче имущества	500
о государственной регистрации, реорганизации, переименовании юридического лица	28
о постановке на учет, о снятии с учета в налоговых органах и внебюджетных фондах	27

о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в безвозмездное срочное пользование	563
о предоставлении находящихся в федеральной собственности земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	562
о регистрации права собственности Российской Федерации на земельные участки	558
о регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное имущество	490
о регистрации транспортных средств	636
по оформлению земельных участков в собственность	556
по оформлению права собственности Российской Федерации на земельные участки	557
подлинные личные	403
СВОДКИ	
к протоколам комиссии по определению места и сроков проведения продажи имущества	476
к протоколам Комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации	468
к протоколам, постановления, решения, стенограммы и выписки из них	19
о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	634
о проведении капитального и текущего ремонта	623
о снятии документов с контроля	109
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	77
о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	184
об исполнении Публичной декларации целей и задач Росимущества	185
об организации и результатах контроля исполнения документов	84
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	658
оперативные по организационным вопросам деятельности	46

по исполнению актов Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	7
по исполнению поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации	17
по исполнению федеральных законов, актов Президента Российской Федерации	6
по направлениям деятельности организации, ее структурных подразделений	325
послужившие основанием к изданию приказов, распоряжений	21
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	45
СЕРТИФИКАТЫ	
ключа проверки электронной подписи	119
о качестве поступающих материалов, оборудования	603
подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги	488
соответствия об аттестации и обеспечении безопасности информации на объектах информатизации и в информационных системах, сертификации средств защиты информации	132
СЕТКИ	
тарифные	360
СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ	
в части исполнения бюджета финансового года	233
исполнительные территориальных органов Росимущества	222
к проектам годовых планов, государственных заданий	173
к проектам приказов, распоряжений	22
к протоколам комиссии по определению места и сроков проведения продажи имущества	476

к протоколам Комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации	468
к распоряжениям о списании (зачислении) ценных бумаг	512
к уведомлениям работодателя работниками	434
комиссии по решению социальных вопросов	700
не вошедшие в состав личных дел	401
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	670
о медицинском обслуживании и санаторно-курортном обеспечении работников и членов их семей, а также работников, вышедших на пенсию	737
о назначении другого ответственного исполнителя, продлении сроков исполнения документов	108
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	349
о проведении капитального и текущего ремонта	623
о разработке планов	180
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	669
о снятии документов с контроля	109
о соблюдении дисциплины труда	350
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ оборудования и технических средств	607
о формировании/изменении форм отчетности территориальных органов Росимущества	57
о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	184
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	121

об исполнении Публичной декларации целей и задач Росимущества	185
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об обследовании противопожарного состояния зданий (помещений) и другим вопросам противопожарной защиты и пожарной безопасности	690
об организации и результатах контроля исполнения документов	84
об оснащении рабочих мест оргтехникой	606
по административно-хозяйственной деятельности, в т. ч. об обеспечении хозяйственным имуществом и канцелярскими принадлежностями	611
по вопросам наделения территориальных органов Росимущества полномочиями администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета	220
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	627
по выделению средств территориальным органам Росимущества на проведение оценочных работ	528
по выполнению инвестиционных договоров (контрактов), заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества	522
по выполнению поручений руководства Росимущества	18
по дополнительному финансированию территориальных органов	234
по исполнению бюджета в части доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	223
по контролю за осуществлением полномочий администраторов доходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета структурными подразделениями центрального аппарата Росимущества и территориальными органами Росимущества	224
по организационным вопросам деятельности	46
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
по проектированию, разработке, внедрению и совершенствованию программного обеспечения	162

по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	145
по разработке методики прогнозирования поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	168
по разработке плана по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	177
по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ	166
по разработке Публичной декларации целей и задач Росимущества	178
по реализации принципов открытости	58
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по формированию и ведению кассового плана	228
по формированию и обоснованию оценки и прогноза поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	169
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными служащими	431
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	45
СМЕТЫ	
бюджетная	213
по бюджетным проектировкам на краткосрочную и долгосрочную перспективу развития	215
СОГЛАСИЯ	
на обработку персональных данных	395
СОГЛАШЕНИЯ	
акционерные	499
безвозмездного пользования зданиями	497
дополнительные к договорам (контрактам) аренды (субаренды)	495

дополнительные к инвестиционным договорам (контрактам)	504
дополнительные о выполнении инвестиционных договоров (контрактов), заключенных в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества	522
дополнительные соглашения к ним об организации и осуществлении продаж федеральной собственности, заключенные Росимуществом с агентом в соответствии с распоряжениями Правительства Российской Федерации о поручении агенту осуществлять функции продавца к агентским договорам	481
заключенные с физическими лицами на право представлять интересы государства в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной (государственной) собственности	533
к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков	629
между участниками информационного взаимодействия	157
мировые	68
на оказание аудиторских услуг, услуг по определению рыночной стоимости объектов, акты о выполнении и платежные поручения к ним	273
не указанные в отдельных статьях Перечня	11
о взаимодействии и сотрудничестве в сфере делопроизводства и архивного дела	102
о взаимодействии/расторжении, заключенные с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами	44
о неразглашении информации ограниченного доступа	115
о передаче акций в собственность Российской Федерации в счет бюджетных инвестиций	503
о передаче полномочий, об обязательствах при наделении полномочиями в сфере управления и распоряжения федеральным имуществом	493
о предоставлении бюджетных инвестиций	503
о прекращении обязательств путем зачета денежных требований	503
о приобретении акций	503
о расторжении договоров/соглашений	503

о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	327
об информационном взаимодействии (информационном сотрудничестве) с федеральными органами исполнительной власти, иными органами государственной власти и организациями	338
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	487
об установлении сервитутов, решения об установлении публичных сервитутов в отношении федеральных земельных участков	579
об участии Российской Федерации в собственности акционерных обществ	503
об участии Российской Федерации в собственности субъектов инвестиций	503
по материально-техническому обеспечению деятельности	599
по регулированию социально-трудовых отношений	358
по субсидиям на выполнение государственного задания; на содержание, ремонт, строительство, реконструкцию недвижимого имущества	219
по финансовым вложениям в акции	247
с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи	120
трудовые, об их изменении, расторжении, не вошедшие в состав личных дел	389
СООБЩЕНИЯ	
заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	48
информационные по проведению торгов на право на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности	572
информационные по продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков	567
информационные по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества	554
информационные по продаже приватизируемого имущества	479
информационные по реализации арестованного имущества должника	581

информационные, подготовленные для размещения в средствах массовой информации и на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	339
информационные, поступающие из структурных подразделений Росимущества и территориальных органов Росимущества для подготовки текущих номеров официального информационного бюллетеня «Государственное имущество»	344
о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должности государственной гражданской службы	432
о невозможности удержать налог	302
СПИСКИ	
адресов обязательной рассылки документов (постоянных корреспондентов)	85
ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий	420
детей работников организации	703
должностных лиц, имеющих доступ к информационным ресурсам (информации ограниченного доступа)	125
инвентарные	258
информационных ресурсов и информационных систем	124
кандидатов на выдвижение по должности	420
контрольных вопросов проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
лиц, выезжающих за границу	420
лиц, имеющих право доступа в охраняемое помещение	663
на включение в резерв и исключение из резерва	393
на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	385
награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий	420
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	670

о медицинском обслуживании и санаторно-курортном обеспечении работников и членов их семей, а также работников, вышедших на пенсию	737
о начислении стипендий обучающимся работникам	450
о перевозке (перемещении) грузов	649
о периодических медицинских осмотрах	738
о премировании работников организации	370
об обеспечении защиты информации в организации	117
об обучении работников по охране труда	377
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	679
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	296
об оформлении допусков к государственной тайне	135
по аттестации и квалификационным экзаменам	446
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	413
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	414
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по инвентаризации активов, обязательств	312
по оформлению подписки на периодические печатные издания	341
подведомственных, подконтрольных организаций	38
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей (заказчиков)	598
противопожарного оборудования и инвентаря	694
работников о выплате пособий, оплате листов нетрудоспособности, материальной помощи	290

работников, вышедших на пенсию	420
работников, прошедших аттестацию	420
работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, независимую оценку квалификации	452
совмещающих работу с получением образования	420
тарификационные работников	364
уполномоченных лиц – владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи	122
фондов архива	93
Эвакуационной комиссии Росимущества	684
эвакуируемых работников и членов их семей	686
СПРАВКИ	
выемки дел, документов	98
информационно-аналитические	340
исторические и тематические фонда	92
к договорам, соглашениям, контрактам	12
к инвестиционным договорам (контрактам)	504
к приказам, распоряжениям по личному составу	388
к проектам годовых планов, государственных заданий	173
к проектам перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»), планов-графиков	170
к проектам приказов, распоряжений	22
к протоколам заседаний Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по управлению государственным имуществом, а также федерального государственного унитарного предприятия, которое в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесено к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	546

к протоколам комиссии по определению места и сроков проведения продажи имущества	476
к протоколам Комиссии по определению условий приватизации федерального имущества, подлежащего продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации	468
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам и выпискам из них	19
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию	697
Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	685
лиц, не принятых на работу	392
не вошедшие в состав личных дел	401
о взаимных расчетах и перерасчетах	245
о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	458
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим должности государственной службы	369
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	290
о выполнении приказов, распоряжений	23
о деятельности лечебного учреждения	730
о допуске к государственной тайне	136
о доходах и суммах налога физического лица	303
о качестве поступающих материалов, оборудования	603
о ликвидации, прекращении деятельности юридического лица, исключении из реестра	29
о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации	218
о маркетинговых исследованиях	52

о медицинском обслуживании и санаторно-курортном обеспечении работников и членов их семей, а также работников, вышедших на пенсию	737
о назначении другого ответственного исполнителя, продлении сроков исполнения документов	108
о нарушениях в области защиты информации	130
о начислении стипендий обучающимся работникам	450
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	295
о недостатках, присвоениях, растратах	276
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	357
о передаче жилых помещений в собственность	718
о переоценке, определении амортизации, списании основных средств, нематериальных и нефинансовых активов	314
о повышении антитеррористической защищенности организации	676
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному развитию работников	448
о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	634
о премировании работников организации	370
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	329
о проведении капитального и текущего ремонта	623
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	269
о проведении розыска необнаруженных документов	92
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383
о развитии средств связи и их эксплуатации	652
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке норм выработки и расценок	362

о разработке планов	180
о разработке проекта федерального бюджета	214
о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке	210
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	669
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий	545
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий	445
о рассмотрении обращений граждан	76
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	321
о результатах и основных направлениях деятельности организации	187
о результатах приватизации федерального имущества	521
о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	306
о складском хранении материальных ценностей	613
о снятии документов с контроля	109
о соблюдении дисциплины труда	350
о совершенствовании документационного обеспечения управления, эффективности функционирования системы электронного документооборота (СЭД)	90
о совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания	365
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	386
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	373
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ оборудования и технических средств	607

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	77
о состоянии расчетов с бюджетом	297
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	235
о формировании фондов организации и их расходовании	237
о численности, составе и движении работников	347
об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	217
об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций	297
об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества	467
об обеспечении защиты информации в организации	117
об обеспечении противопожарного режима организации	689
об обследовании противопожарного состояния зданий (помещений) и другим вопросам противопожарной защиты и пожарной безопасности	690
об объеме документооборота в организации	91
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	292
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	723
об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации	368
об организации досуга работников	702
об организации и результатах контроля исполнения документов	84
об организации питания	704
об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	679
об эксплуатации и проверке технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа	129
обследования охраны организации	664

по административно-хозяйственной деятельности, в т. ч. об обеспечении хозяйственным имуществом и канцелярскими принадлежностями	611
по вопросам выдачи копий документов, архивных справок	101
по вопросам обеспечения охраны объектов (территорий), пропускного и внутриобъектового режимов	661
по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	627
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по выполнению поручений руководства Росимущества	18
по дополнительному финансированию территориальных органов	234
по исполнению актов Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	7
по исполнению бюджета в части доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	223
по исполнению запросов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, судебных, правоохранительных органов	64
по исполнению запросов и обращений Счетной палаты Российской Федерации	65
по исполнению поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации	17
по исполнению федеральных законов, актов Президента Российской Федерации	6
по истории организации и ее подразделений	50
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными служащими	410
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	656
по организационным вопросам деятельности	46
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных и совещательных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	47
по применению правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	10

по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, распорядительных документов организации, их проектов и иных документов	13
по проверке выполнения условий коллективного договора	355
по проверке достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	427
по прогнозированию цен	209
по проектированию, разработке, внедрению и совершенствованию программного обеспечения	162
по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	145
по разработке и внесению изменений в проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных программ (подпрограмм)	166
по разработке и изменению проектов штатных расписаний	40
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5
по разработке методики прогнозирования поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	168
по разработке плана по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти	177
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, порядков, положений, рекомендаций	9
по разработке проектов уставов, положений	33
по разработке Публичной декларации целей и задач Росимущества	178
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	75
по результатам проверок, ревизий организаций	70
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по урегулированию межгосударственных отношений, связанных с федеральной собственностью за рубежом	543
по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	230

по формированию и обоснованию оценки и прогноза поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	169
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	271
послужившие основанием к изданию приказов, распоряжений	21
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе (во втором этапе конкурса) и не прошедших конкурсный отбор	392
проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций	59
проверок структурных подразделений организации	60
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
работы приемных руководителя, заместителя руководителя по приему граждан	79
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными служащими	431
связанные с применением дисциплинарных взысканий	408
связанные с проведением служебных проверок и применением дисциплинарных взысканий	433
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	45
Эвакуационной комиссии Росимущества	684
СТАВКИ	
тарифные	360
СТАНДАРТЫ	
аудиторской деятельности	270
бухгалтерского учета	249
корпоративные, межведомственные	8
СТЕНОГРАММЫ	

заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, комиссий при Правительстве Российской Федерации, заседаний палат Федерального Собрания Российской Федерации, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	19
коллегии, общественного совета, иных совещательных органов	19
контрольных, ревизионных органов организации	19
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, рабочих групп	19
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, форумов, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	25
научных, экспертных, методических советов, комиссий, иных комиссий и рабочих групп по направлениям деятельности	19
о проведении и подведении итогов конкурсов, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	49
собраний структурных подразделений организации; совещаний у руководителей структурных подразделений организации	19
собраний трудовых коллективов организации	19
совещаний у руководителя Росимущества и его заместителей	19
СТРАТЕГИИ	
развития организации	164
развития по ФГБУ, находящимся в ведении	549
развития по ФКП, находящимся в ведении	55
развития федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Росимуществу, а также федеральных государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации не отнесены к ведению иных федеральных органов исполнительной власти	548
СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ	37
СХЕМЫ	
дислокации постов охраны	660

к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	647
к договорам (контрактам) аренды (субаренды)	495
линий внутренней связи организации	650
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383
оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны, при получении информации о чрезвычайной ситуации	682
оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	696
организации криптографической защиты	118
по вопросам установления сервитутов в отношении федеральных земельных участков	578
по эксплуатации и модернизации телекоммуникационных сетей	655
размещения организации (структурных подразделений)	626
СЧЕТА	
лицевые на жилые помещения	721
лицевые работников	288
о применении франкировальной машины	112
об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	723
СЧЕТА-ФАКТУРЫ	309
ТАБЕЛИ	
связанные с первичными учетными документами	259
учета рабочего времени	366
ТАБЛИЦЫ	
к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	252
к проектам перспективных планов, планов мероприятий («дорожных карт»), планов-графиков	170

о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации	254
о маркетинговых исследованиях	52
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	295
о потребности в материалах, оборудовании	601
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке планов	180
о разработке проекта федерального бюджета	214
о результатах и основных направлениях деятельности организации	187
о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации	184
об исполнении Публичной декларации целей и задач Росимущества	185
по дополнительному финансированию территориальных органов	234
по исполнению бюджета в части доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом	223
по их разработке и внесению в них изменений	166
по проектированию, разработке, внедрению и совершенствованию программного обеспечения	162
по проектированию, разработке, внедрению, обслуживанию и совершенствованию информационных систем, подсистем информационных систем	145
разработочные	258
статистические декадные, еженедельные	323
статистические месячные	323
статистические полугодовые, квартальные	323
статистические сводные годовые, годовые и с большей периодичностью; единовременные	323

ТАЛОНЫ

гарантийные на технику, оборудование	604
по исполнению государственных контрактов на оказание услуг по обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	160
ТЕКСТЫ	
выступлений	360,
371	
ТЕЛЕГРАММЫ	346
ТЕСТЫ	
о маркетинговых исследованиях	52
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	443
ТРЕБОВАНИЯ	
межведомственные, корпоративные	8
на списание материалов	319
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	356
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, оборудования на складах	615
первичные учетные	259
по учету бланков строгой отчетности	264
учета выдачи дел, документов во временное пользование	97
УВЕДОМЛЕНИЯ	
к статистическим отчетам, сведениям, таблицам	324
казначейские	232
о ликвидации организации	551

о ликвидации, прекращении деятельности юридического лица, исключении из реестра	29
о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации	218
о постановке на учет, о снятии с учета в налоговых органах и внебюджетных фондах	27
о предстоящем отпуске	407
о прекращении действия договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования зданиями, строениями, сооружениями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	498
о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	305
о разработке и изменении финансовых планов	231
о разработке и регистрации символики организации	36
о разработке проекта федерального бюджета	214
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	121
по проверке выполнения условий коллективного договора	355
по продаже объектов высвобождаемого недвижимого военного имущества	554
по продаже приватизируемого имущества	479
по реализации арестованного имущества должника	581
по реализации арестованного имущества должника, представленные территориальными органами Росимущества	582
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации	62
по учету начислений доходов и поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	230
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе ревизий финансово-хозяйственной деятельности, по контрольно-ревизионной работе	61
работников(ам) работодателем	390

работодателя работниками	434
составленные в ходе проведения конкурса	197
территориальных органов Росимущества	222
уполномоченных органов по безвозмездной передаче конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	592
уполномоченных органов по переработке (утилизации), уничтожению конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	591
уполномоченных органов по переработке (утилизации), уничтожению товаров, задержанных таможенными органами	594
уполномоченных органов по реализации древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	596
уполномоченных органов по реализации конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства	590
уполномоченных органов по реализации предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено, реализация изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче	586
уполномоченных органов по реализации товаров, задержанных таможенными органами	593
уполномоченных органов по уничтожению предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено	587
уполномоченных органов по утилизации и уничтожению древесины и (или) полученной из нее продукции в виде необработанных лесоматериалов, изъятых при производстве по делам об административных правонарушениях, а также древесины и (или) полученной из нее продукции в виде лесоматериалов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам	597
УДОСТОВЕРЕНИЯ	403
УКАЗАНИЯ	
Президента Российской Федерации	16
Правительства Российской Федерации	16

Минфина России	16
УКАЗАТЕЛИ	
топографические	95
УКАЗЫ	
Президента Российской Федерации	2
субъектов Российской Федерации	4
УСТАВЫ	
к документам о безвозмездной передаче имущества	500
подведомственных организаций	30
поступившие для учета в реестре федерального имущества	515
ФОНДЫ	
заработной платы	285
ФОРМЫ	
первичных учетных документов	249
регистров бухгалтерского учета	249
ФОНОДОКУМЕНТЫ	
об организации досуга работников	702
ФОТОДОКУМЕНТЫ	
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	647
ФОТОГРАФИИ РАБОЧЕГО ДНЯ	362
ХАРАКТЕРИСТИКИ	
не вошедшие в состав личных дел	401
о начислении стипендий обучающимся работникам	450

о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоением почетных званий	454
об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	451
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными служащими	410
по формированию кадрового резерва организации	393
связанные с применением дисциплинарных взысканий	408
связанные с проведением служебных проверок и применением дисциплинарных взысканий	433
ХОДАТАЙСТВА	
к уведомлениям работодателя работниками	434
о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных	458
о занесении на Доску почета	461
о представлении к награждению государственными наградами, ведомственными наградами и присвоении почетных званий	454
о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации	436
об административных правонарушениях	69
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	487
ЭСКИЗЫ	
о производственных травмах и несчастных случаях на производстве	383



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(РОСИМУЩЕСТВО)**

П Р И К А З

13 марта 2026 г.

№ 28

Москва

Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального агентства по управлению государственным имуществом, его территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков их хранения

В соответствии с частью 1 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 26 марта 2020 г. № ДЧ-П-44-2409, руководствуясь подпунктом 9.9 пункта 9 Положения о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 432, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Федерального агентства по управлению государственным имуществом, его территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков их хранения (далее – Перечень документов), согласованный решением Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве 24 мая 2024 г.

2. Руководителям структурных подразделений Росимущества руководствоваться указанным в пункте 1 настоящего приказа Перечнем документов при формировании документов в дела и подготовке номенклатур дел структурных подразделений на 2026 год и последующие годы.

3. Руководителям территориальных органов Росимущества руководствоваться указанным в пункте 1 настоящего приказа Перечнем документов при формировании документов в дела и подготовке номенклатур дел на 2026 год и последующие годы в возглавляемых территориальных органах.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росимущества Пономарева А.В.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

В.В. Яковенко