

Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения

Раздел 1. Научная (научно-исследовательская) деятельность

№ п/п	Вид документа			Примечания			
		в организациях-заказчиках	в организациях-разработчиках/авторах документов	в согласовывающих их организациях; экспертных организациях	в организациях, утверждающих документы	в организациях, осуществляющих их внедрение, регистрацию и учет результатов НИОКТР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1. Организация, планирование и управление научной, научно-технической и инновационной деятельностью							
1.	Стратегии, программы, планы научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее –						(1) За исключением проектов тематики научно-исследовательских работ (далее – НИР), включенных в

	НИОКТР), научно-технического развития научных организаций, обществ и партнерств, государственных корпораций, государственных компаний, консорциумов (1):						Единую государственную информационную систему учета (далее – ЕГИСУ)
	а) долгосрочные и годовые	—	Постоянно	5 лет	Постоянно	5 лет	
	б) с меньшей периодичностью	—	5 лет	3 года	5 лет	3 года	
2.	Долгосрочные и годовые планы, программы развития технологических полигонов, технопарков, реализации на территориях пилотных проектов, направленных на отработку инновационных технологий	До замены новыми	Постоянно	Постоянно	До замены новыми	Постоянно	

3.	Программы поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности	—	Постоянно	До замены новыми	Постоянно	5 лет	
4.	Проекты стратегий, программ, НИОКТР научно-технического развития и документы по их разработке, экспертизе и обсуждению (протоколы, решения, доклады, переписка, заключения, обзоры, отчеты, сведения, таблицы разногласий)	—	5 лет ЭПК (1)	5 лет	5 лет ЭПК (1)	3 года	(1) Экспертные заключения – Постоянно
5.	Планы внедрения результатов НИР и корректировки к ним	—	Постоянно	5 лет	Постоянно	—	
6.	Планы-проспекты, графики по работам над	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	

	темами НИОКТР						
7.	Аналитические обзоры, доклады, отчеты фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, институтов инновационного развития, центров компетенций национальной и отраслевых технологических инициатив о приоритетных направлениях и инновационных решениях для оказания государственной поддержки	10 лет ЭПК	Постоянно	5 лет	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	

8.	Отчеты о результатах маркетинговых исследований в области научно-технического развития и инноваций	5 лет ЭПК	Постоянно	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	
9.	Отчеты технопарков по выявлению и отбору потенциально эффективных инноваций, схемы интеграции прикладной науки и производства	До минования надобности	До ликвидации организации	5 лет	5 лет ЭПК	—	
10.	Документы (рекомендации, методологии, переписка) о методике перспективного планирования в сфере государственной научно-технической политики, определении приоритетных направлений развития исследований	5 лет	Постоянно (1)	5 лет	Постоянно (1)	5 лет	(1) Переписка – 5 лет ЭПК
11.	Документы (экспертно-аналитические доклады, отчеты, обзоры, сведения) по мониторингу реализации стратегий, концепций, программ и проектов	—	Постоянно	5 лет	5 лет ЭПК	—	
12.	Протоколы, стенограммы заседаний и документы к ним (списки участников, тезисы докладов, экспертные заключения, рецензии, отчеты, комплекты, программы приемки, решения):						
	а) ученых, технических советов, научно-технических советов (далее – НТС), их секций, приемочных комиссий	—	Постоянно	5 лет	5 лет ЭПК	—	
	б) экспертных органов, рабочих групп, временных творческих коллективов и документы к ним	—	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	—	
15.	Планы работы ученых советов, НТС, их секций, экспертных органов, приемочных комиссий и групп:						
	а) годовые	—	5 лет ЭПК (1)	До минования надобности	До минования надобности	—	(1) Планы работы ученых советов и НТС– Постоянно
	б) полугодовые	—	5 лет	—	—	—	

	в) квартальные	—	3 года	—	—	—	
19.	База данных федеральной информационной системы по оценке и мониторингу результативности деятельности научных организаций, и документы по ее ведению (сведения, запросы о выписке, выписки)	—	5 лет	1 год	5 лет	Постоянно	
20.	Сводные аналитические отчеты о мониторинге результативности деятельности научных организаций и отчет об итогах оценки результативности деятельности научных организаций	—	Постоянно	5 лет (1)	Постоянно	Постоянно	(1) После замены новыми
21.	Документы межведомственной комиссии, комиссий федеральных органов власти по оценке и мониторингу результативности научных организаций, экспертных комиссий по оценке инновационных проектов (положения, протоколы, заключения, рекомендации, предварительное распределение подведомственных научных организаций по категориям)	—	15 лет ЭПК (1)	3 года(1)	5 лет (1)	Постоянно	(1) Заключение Российской академии наук— Постоянно
22.	Документы о конкурсах (1) в области фундаментальных и прикладных исследований, технологических конкурсах:						(1) В том числе на право получения грантов
	а) положения о конкурсах, протоколы, решения конкурсных комиссий, отчеты, паспорта тем и проектов	—	Постоянно	5 лет	Постоянно	Постоянно	
	б) конкурсные работы, заключения по ним	—	5 лет ЭПК	—	5 лет ЭПК	До минования надобности	
	в) заявки на участие, анкеты, переписка	—	3 года	—	3 года	—	

26.	Договоры (контракты, государственные контракты) и технические задания к ним:						(1) После истечения срока действия договора, контракта; после прекращения обязательств по договору, контракту
	а) о создании исследовательских, инженерно-производственных консорциумов, кластерных форм бизнеса; научно-образовательных центров, о совместной научной и научно-технической деятельности органов государственной власти Российской Федерации с инновационными и научными организациями, предприятиями	5 лет (1)	15 лет ЭПК (1)	5 лет (1)	15 лет ЭПК (1)	5 лет (1)	
	б) на выполнение, внедрение НИОКТР, выполнение научно-технических программ и проектов	15 лет ЭПК (1)	15 лет ЭПК (1)	5 лет (1)	5 лет ЭПК (1)	Постоянно	
29.	Реестры инвестиционных проектов и документы по их ведению (перечень проектов, сведения, паспорта, бизнес-планы)	—	Постоянно	5 лет	5 лет ЭПК	Постоянно	
30.	Документы (заявки, коммерческие предложения, технические задания) по проведению конкурсов по заключению государственных контрактов на выполнение НИОКТР	6 лет	6 лет ЭПК	3 года	6 лет	—	
31.	Технико-экономические обоснования НИР и документы к ним (обзоры, доклады, записки)	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	—	
32.	Документы (докладные записки, отчеты и справки) о ходе выполнения договоров (контрактов) на создание, передачу, использование научной (научно-технической продукции), совместной научной (научно-технической) деятельности	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет ЭПК	—	
33.	Документы (докладные записки, справки, акты) по незавершенным научным и научно-техническим программам и проектам	—	5 лет ЭПК	3 года	5 лет	—	
34.	Переписка о разработке и выполнении программ и планов НИР	—	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	

1.2. Разработка, выполнение, прием, утверждение и внедрение результатов НИР

35.	Отчеты о НИР:						(1) В том числе по договорам, контрактам на научную (научно-техническую) продукцию (2) Хранятся постоянно в ЕГИСУ
	а) заключительные	Постоянно (1)	Постоянно	3 года	5 лет ЭПК	– (2)	
	б) промежуточные	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	3 года	5 лет ЭПК	– (2)	
	в) по незавершенным темам НИР	–	5 лет ЭПК	–	–	–	
39.	Документы (журналы, дневники, аналитические таблицы, эскизы, аудиовизуальные документы, телеметрические и иные данные, справки, вычисления) исследований, послужившие основой для НИР	–	5 лет ЭПК	–	–	–	
40.	Акты приемки НИР и протоколы к ним:						
	а) этапа НИР	До минования надобности	5 лет	3 года	–	–	
	б) законченных тем НИР	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	5 лет	Постоянно	–	
43.	Депонированные авторские рукописи (научных трудов, монографий, научных статей, проектов нормативных, нормативно-технических и методических документов):						
	а) неопубликованные	До минования надобности	Постоянно	5 лет	5 лет ЭПК	До минования надобности	
	б) опубликованные	До минования надобности	5 лет ЭПК	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
46.	Документы (программы, протоколы, решения доклады, выступления, рекомендации) научных						

	конференций, симпозиумов, конгрессов:						
	а) неопубликованные	–	Постоянно	5 лет	Постоянно	–	
	б) опубликованные	–	До минования надобности	До минован ия надобно сти	До минования надобности	–	
49.	Заключения, отзывы и рецензии на НИР, своды (перечни) замечаний, рекомендации и предложения о доработке, внедрении и использовании НИР (1):						(1) Кроме указанных в разделах 1.3, 1.4 Перечня
	а) по законченным темам НИР	5 лет	Постоянно (2)	5 лет	5 лет ЭПК	–	(2) Своды замечаний и предложений, рекомендации и предложения – 10 лет ЭПК
	б) на этапы НИР	До минования надобности	5 лет	До минован ия надобно сти	–	–	
52.	Документы (протоколы, акты, отчеты) о внедрении результатов НИР	5 лет ЭПК	Постоянно	3 года	5 лет ЭПК	–	
53.	Переписка об организации, проведении и внедрении НИР	–	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	–	
54.	Документы (обзоры состояния и прогнозы социально-экономического развития сфер и регионов; методики оценки эффективности, порядка сбора информации, расчета показателей (индикаторов); сведения, справки по мониторингу и анализу реализации) по научно-методическому обеспечению государственных, национальных, федеральных, ведомственных, региональных программ и проектов:						
	а) к утвержденным документам	–	Постоянно	5 лет	Постоянно	–	
	б) к проектам	–	5 лет ЭПК	3 года	5 лет ЭПК	–	
57.	Планы научных командировок и экспедиций	–	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет ЭПК	–	
58.	Отчеты, доклады о работе научных экспедиций и						

	документы к ним (журналы, дневники, графические документы, сведения, данные, аудиовизуальные документы):						
	а) итоговые	—	Постоянно	5 лет	5 лет ЭПК	—	
	б) этапные	—	5 лет ЭПК	—	5 лет ЭПК	—	
61.	Отчеты о научных командировках	—	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	—	
62.	Переписка о научных командировках и экспедициях	—	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	—	
1.3 Учет данных о научных исследованиях и разработках, справочно-информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности							
63.	База данных государственной информационной системы по учету НИОКТР гражданского назначения	—	—	—	—	Постоянно	
64.	Сведения, проекты тематик НИОКТР научных учреждений и образовательных организаций, осуществляющих научные исследования за счет средств федерального бюджета	—	Постоянно	5 лет	Постоянно	Постоянно (1)	(1) Включаются в ЕГИСУ
65.	Заключения федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» по проектам тематики научных исследований, проектам планов научных работ научных организаций и образовательных организаций	—	Постоянно	5 лет	Постоянно	Постоянно (1)	(1) Включается в ЕГИСУ
66.	Отчет научной организации или образовательной организации о проведенных научных исследованиях, о полученных научных и (или) научно-технических результатах за отчетный финансовый год	—	Постоянно	5 лет	Постоянно	Постоянно (1)	(1) Включается в ЕГИСУ
67.	Результаты НИР, прилагаемые к отчетам, подлежащие включению в ЕГИСУ (рукописи, методические разработки, справочники и другие документы)	—	Постоянно	5 лет	Постоянно	Постоянно	
68.	База данных Цифровой системы управления сервисами научной инфраструктуры коллективного пользования	—	5 лет	5 лет	5 лет	Постоянно	
69.	Базы данных государственных и отраслевых	—	Постоянно	—	—	Постоянно	

	информационных фондов и систем в области науки и техники, научной и технической информации, электронных научных библиотек, депозитариев электронных научных изданий						
70.	Паспорта НИОКТР, проектов НИР, программ	–	Постоянно	3 года	5 лет	Постоянно	
71.	Рефераты и аннотации на НИР	5 лет	Постоянно	5 лет	5 лет	Постоянно	

1.4. Организация и проведение государственной научной аттестации, подготовка научных кадров							
72.	Положения, регламенты о присвоении, лишении, восстановлении ученых званий, присуждении ученых степеней	—	Постоянно	1 год (1)	Постоянно	Постоянно (2)	(1) После замены новыми (2) Включаются в федеральную информационную систему государственной научной аттестации (далее – ФИС ГНА)
73.	Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени	—	Постоянно	1 год (1)	Постоянно	—	(1) После замены новыми
74.	Положения об аспирантуре, адъюнктуре и докторантуре, о Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК), о советах по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук	—	Постоянно	1 год (1)	Постоянно	Постоянно (2)	(1) После замены новыми (2) Подлежащие включению в ФИС ГНА
75.	Протоколы ВАК и документы к ним (повестки, явочные листы, рекомендации, выписки)	—	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно (1)	(1) Включаются в ФИС ГНА
76.	Документы об экспертных советах ВАК (списки экспертных советов, приказы об утверждении, изменении состава)	—	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно (1)	(1) Включаются в ФИС ГНА
77.	Протоколы экспертных советов Министерства образования и науки Российской Федерации и комиссии по апелляции, документы к ним (решения, переписка, тексты диссертаций и иных	—	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно (1)	(1) Включаются в ФИС ГНА

	материалов, заявления)			сти			
78.	Ходатайства образовательных организаций о выдаче разрешения на создание на их базе советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, о прекращении и возобновлении их деятельности	–	Постоянно (1)	5 лет	Постоянно (1)	Постоянно (2)	(1) При положительном решении; при отказе – 5 лет (2) Включаются в ФИС ГНА
79.	Приказы о создании, прекращении и возобновлении деятельности советов по защите диссертаций на соискание ученых степеней, о присвоении, отказе в присвоении, лишении, восстановлении ученых званий, ученых степеней	–	Постоянно	–	Постоянно	–	
80.	Перечни научных специальностей, по которым диссертационным советам предоставлено право принимать к защите диссертации	–	Постоянно	До минования надобности	Постоянно	–	
81.	Годовые планы работы диссертационных советов (спецсоветов)	–	Постоянно	5 лет	5 лет	–	
82.	Годовые отчеты о работе диссертационных советов (спецсоветов)	–	Постоянно	5 лет	5 лет	–	
83.	Протоколы и стенограммы диссертационных советов (спецсоветов), их комиссий и документы к ним (решения, ходатайства, справки, свидетельства, отзывы, заключения, списки публикаций)	–	Постоянно	5 лет	Постоянно	–	
84.	Списки членов диссертационных советов (спецсоветов)	–	Постоянно	5 лет	Постоянно	–	
85.	Бюллетени тайного голосования членов диссертационных советов (спецсоветов)	–	3 года	–	–	–	
86.	Аттестационные дела:						(1) Включаются в ФИС ГНА
	а) соискателей ученых степеней, званий	–	10 лет	–	–	Постоянно (1)	
	б) лиц, утвержденных в ученой степени доктора наук; лиц, которым присвоено ученое звание профессора	–	–	–	10 лет ЭПК	Постоянно (1)	

	в) лиц, утвержденных в ученой степени кандидата наук; лиц которым присвоено ученое звание доцента	—	—	—	5 лет ЭПК	Постоянно (1)	
90.	Диссертации и авторефераты (со списками организаций и лиц, которым разосланы авторефераты), акты о внедрении результатов диссертационных исследований	—	Постоянно	—	—	Постоянно (1)	(1) Включаются в ФИС ГНА
91.	Решения диссертационных советов по рассмотрению апелляций по вопросам присуждения, лишения ученых степеней и документы к ним (извещения, заключения, стенограммы и аудиовизуальные документы)	—	Постоянно	—	10 лет	Постоянно (1)	(1) Включаются в ФИС ГНА
92.	Решения о представлении к ученому званию, лишении (восстановлении) ученого звания и документы к ним (протоколы, заключения, явочные листы, стенограммы)	—	Постоянно	—	10 лет	Постоянно	
93.	Документы (заявления, заключения, свидетельства, сведения) о признании ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве	—	Постоянно (1) (2)	—	Постоянно (1) (2)	—	(1) Свидетельства – до востребования; не востребова- нные – 50 лет (2) Переписка – 5 лет
94.	Переписка о признании документов об ученых степенях и званиях Российской Федерации в других государствах	—	5 лет	—	5 лет	—	
95.	База данных ФИС ГНА и документы по ее ведению (заявления, стенограммы, протоколы, сведения, справки, списки, отзывы, заключения)	—	—	—	—	Постоянно	
96.	Дипломы доктора наук, кандидата наук, аттестаты профессора, доцента и их дубликаты	—	До востре- бования (1)	—	До востре-бования (1)	—	(1) Не востребова- нные – 50 лет
97.	Планы, программы работы аспирантуры, докторантуры	—	5 лет ЭПК	—	—	—	

98.	Протоколы сдачи вступительных экзаменов в аспирантуру	—	5 лет	—	—	—	
99.	Рефераты, представляемые в аспирантуру при сдаче вступительных экзаменов	—	5 лет	—	—	—	
100.	Документы (приказы, договоры, протоколы, информации) о приеме в аспирантуру, докторантуру, о прикреплении для подготовки диссертации, о сдаче кандидатских экзаменов	—	10 лет	—	—	—	
101.	Годовые статистические отчеты о работе аспирантуры и докторантуры	—	Постоянно	—	Постоянно	—	

102.	Документы (разделы диссертаций, промежуточные отчеты о работе по темам диссертаций, протоколы, замечания, отзывы) по предварительному обсуждению диссертаций	—	5 лет ЭПК	—	—	—	
103.	Списки соискателей ученых степеней и ученых званий, получивших ученые степени, ученые звания	—	50 лет	—	—	50 лет	
104.	Переписка о создании диссертационных советов (спецсоветов), о присвоении ученых званий, присуждении ученых степеней, работе аспирантуры	—	5 лет	—	5 лет	—	
105.	Заявление соискателя о снятии диссертации с рассмотрения	—	10 лет ЭПК	—	Постоянно	—	
106.	Журналы (книги, картотеки, базы данных):						
	а) выдачи дипломов доктора наук, кандидата наук; аттестатов профессора, доцента; свидетельств о признании ученой степени, ученого звания, полученных в иностранном государстве, их дубликатов	—	Постоянно	—	Постоянно	—	
	б) регистрации диссертаций, принимаемых к защите	—	Постоянно	—	—	—	
109.	Документы о деятельности лабораторий в образовательных организациях высшего образования, кафедр на базе научных организаций:						(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
	а) программы, планы, отчеты	—	Постоянно	—	—	—	
	б) договоры	—	5 лет ЭПК (1)	—	—	—	
1.5. Научно-экспертная деятельность							
110.	Заключения общественно-экспертного совета, иные экспертные заключения по проектам международных, государственных, национальных, федеральных ведомственных и региональных программ и проектов	10 лет ЭПК	Постоянно	5 лет ЭПК	10 лет ЭПК	1 год	

111.	Заключения по экспертизе научных и научно-технических программ и проектов, реализация которых осуществляется на основе конкурсов	—	Постоянно	—	—	—	
112.	Экспертные заключения по перспективным и годовым планам (1)	—	Постоянно	—	—	—	(1) Не подлежащие включению в ЕГИСУ
113.	Экспертные заключения по проектам нормативных правовых актов, выполненным вне тем НИР	—	Постоянно	—	—	—	
114.	Экспертные заключения и переписка по договорам (контрактам) о совместной научной и (или) научно-технической деятельности	—	10 лет ЭПК	5 лет	10 лет ЭПК	—	
115.	Заключение и решение о прекращении работ по теме НИР	5 лет ЭПК	10 лет ЭПК	5 лет	5 лет	—	
116.	Экспертные заключения на технические задания	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	5 лет	—	
117.	Отчеты (технические отчеты) о ходе выполнения договоров (контрактов) и заявок на оказание научно-консультационных и экспертных услуг:						(1) Отчеты об экспертных услугах – 10 лет ЭПК (2) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
	а) годовые	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК (1)	—	—	—	
	б) полугодовые (квартальные)	5 лет (2)	5 лет (2)	—	—	—	
120.	Документы (справки, экспертные заключения, протоколы, акты) о выполнении договоров (контрактов), заявок об оказании организациям научно-консультационных услуг, не вошедшие в состав отчетов	5 лет (1)	5 лет (1)	—	—	—	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
121.	Переписка с организациями по договорам	5 лет	5 лет	—	—	—	

	(контрактам) об оказании научно-консультационных услуг						
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 2. Создание и развитие информационных технологий, информационных систем. Защита информации

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа			Примечания	
		в организациях-заказчиках	в организациях – разработчиках/авторах документов	в организациях, утверждающих документы, надзорных органах и организациях, ведущих регистрацию и учет информационных систем, алгоритмов и программ	в эксплуатирующих организациях	
1	2	3	4	5	6	7
2.1. Нормативное регулирование, координация, контроль в области информационных технологий и информационных систем. Взаимодействие государственных и муниципальных информационных систем						
122.	Приказы органа (органов) государственной власти, местного самоуправления, организаций о создании и вводе информационной системы в эксплуатацию, о выводе информационной системы из эксплуатации и документы к ним (протоколы, отчеты):					
	а) информационных систем	Постоянно	До замены новы ми	Постоянно	Постоянно	
	б) подсистем информационных систем	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

			ЭПК			
--	--	--	-----	--	--	--

135.	Договоры (контракты) о проектировании, разработке, создании, внедрении и сопровождении при эксплуатации информационных систем и документы к ним (технические задания, акты классификации, планы, перечни и другие)	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	–	Постоянно	
136.	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	Постоянно	
137.	Заявки (тактико-технические задания) на разработку информационных систем (подсистем)	3 года	3 года	3 года	–	
138.	Концепции создания информационных систем и документы к ним (проекты правовых актов, сведения, порядки):					
	а) цифровых платформ	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	
	б) государственных и муниципальных информационных систем	До минования надобности	Постоянно	5 лет	5 лет	
	в) иных информационных систем	Постоянно	До минования надобности	5 лет	5 лет	
142.	Экспертные заключения по концепциям разработки информационных систем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	
143.	Отчеты, содержащие описание и обоснование варианта концепции системы, и документы к ним (варианты концепции информационных систем)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	–	
144.	Технико-экономические обоснования создания (модернизации) информационных систем, не вошедшие в состав концепций информационных систем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	10 лет ЭПК	

145.	Планы и графики проведения работ:					
	а) по проектированию, созданию и внедрению информационных систем	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) по проектированию, созданию и внедрению подсистем, задач	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) на стадиях и этапах создания информационных систем	3 года	3 года	3 года	3 года	
149.	Экспертные заключения на технические задания на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию:					
	а) информационных систем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	
	б) подсистем информационных систем	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
152.	Комплекты технической документации по эскизным проектам информационных систем (1)	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	Постоянно	10 лет ЭПК	(1) Сроки хранения комплектов конструкторской документации для средств вычислительной техники указаны в разделе 3 Перечня. Сроки хранения комплектов программной документации указаны в разделе 2.3 Перечня
153.	Комплекты технической документации по техническим проектам (1)					(1) Сроки хранения комплектов конструкторской документации для средств вычислительной техники указаны в разделе 3 Перечня. Сроки хранения комплектов программной документации указаны в разделе 2.3 Перечня
	а) информационных систем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) подсистем информационных систем	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
156.	Экспертные заключения по техническим проектам:					

159.	а) информационных систем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	Постоянно	(1) Сроки хранения комплектов конструкторской документации для средств вычислительной техники указаны в разделе 3 Перечня. Сроки хранения комплектов программной документации указаны в разделе 2.3 Перечня
	б) подсистем информационных систем	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	Комплекты технической рабочей документации (1)					
	а) информационных систем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
	б) подсистем информационных систем	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
162.	Журналы (книги, карточки, базы данных) учета технической документации на информационные системы	Постоянно	Постоянно	Постоянно	—	
163.	Программы и методики предварительных испытаний информационных систем и документы к ним (график испытаний, тесты, заключение):					
	а) комплексных	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
	б) автономных	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
166.	Протоколы предварительных испытаний информационной системы:					(1) После замены новыми
	а) комплексных	—	5 лет (1)	—	—	
	б) автономных	—	3 года	—	—	
169.	Акты о приемке информационной системы в опытную эксплуатацию	5 лет	5 лет	5 лет	—	
170.	Программы и методики опытной эксплуатации и документы к ним (тесты, контрольные примеры):					
	а) информационных систем	—	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) подсистем		3 года	3 года	3 года	
173.	Протоколы испытаний (опытная эксплуатация) и согласования отклонений от проектных решений:					

178.	а) информационных систем	–	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
	б) подсистем	–	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
	в) комплексов задач (задачи)	–	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
	г) видов обеспечения	–	10 лет ЭПК	3 года	10 лет ЭПК	
	Рабочие журналы опытной эксплуатации информационной системы	–	5 лет ЭПК	1 год	–	
179.	Комплекты технической эксплуатационной документации (1):					(1) Сроки хранения комплектов конструкторской документации для средств вычислительной техники указаны в разделе 3 Перечня. Сроки хранения комплектов программной документации указаны в разделе 2.3 Перечня (2) Для государственных и муниципальных информационных систем – Постоянно (3) После замены новыми
	а) информационных систем	Постоянно	До ликвидации организации	5 лет ЭПК (2)	5 лет (3)	
	б) подсистем информационных систем	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
182.	Протоколы приемочных испытаний	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	–	
183.	Программы и методики приемочных испытаний информационных систем, подсистем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
184.	Акты о приемке информационной системы в эксплуатацию	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК	(1) Для федеральных государственных информационных систем – Постоянно

185.	Протоколы согласования при приемке в промышленную эксплуатацию:					
	а) информационных систем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	10 лет ЭПК	
	б) подсистем	Постоянно	Постоянно	Постоянно	10 лет ЭПК	
	в) комплексов задач (задачи)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	10 лет ЭПК	
	г) технического обеспечения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
190.	Программы обучения работников организаций по эксплуатации информационной системы, технического и программного обеспечения и документы к ним (планы-графики, задания)	—	5 лет	5 лет	5 лет	
191.	Годовые планы технико-экономических показателей информационных систем	5 лет	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
192.	Отчеты о создании (развитии) информационных систем:					
	а) годовые, итоговые	Постоянно	Постоянно	Постоянно	10 лет ЭПК	
	б) квартальные, этапные	5 лет	5 лет	5 лет	3 года	
	в) подсистем, задач	3 года	3 года	3 года	3 года	
196.	Документы (извещения, книги регистрации, аннулированные листы) о внесении изменений в техническую документацию на информационные системы	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
197.	Отчеты об эксплуатации информационных систем, их подсистем:					
	а) годовые	Постоянно	Постоянно	—	10 лет ЭПК	
	б) полугодовые	5 лет	5 лет	—	—	

200.	Документы об эксплуатации информационных систем:					
	а) входные документы и данные	—	—	—	В соответствии со сроками хранения данных и документов	
	б) журналы, протоколы передачи данных	—	—	—	1 год	
	в) выходные формы, выписки, отчеты	—	—	—	До замены новыми	
204.	Документы (решения, акты, порядки, инструкции) о выводе информационных систем из эксплуатации	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	До ликвидации организации	
205.	Переписка об обмене опытом и методических разработках по использованию вычислительной техники	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
206.	Переписка по проектированию и созданию информационных систем и выводу их из эксплуатации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	

2.3. Эксплуатация технических средств, создание и внедрение программ для ЭВМ

207.	Заявки на технические средства и программно-технические комплексы (1)	3 года	3 года	3 года	3 года	(1) Документы о разработке и эксплуатации средств вычислительной техники указаны в разделе 3 Перечня
208.	Паспорта программно-технических комплексов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1) (2)	5 лет (1)	(1) После замены новыми (2) Для государственных и муниципальных информационных

ных систем – По-
стоянно

209.	Документы (планы и графики, заявки, отчеты, переписка):					
	а) о вводе технических средств в эксплуатацию	5 лет	3 года	3 года	3 года	
	б) об обслуживании, эксплуатации и выводе из эксплуатации программно-технических комплексов и технических средств	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
212.	Протоколы приемочных испытаний технических средств	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
213.	Журналы проведения инструктажа по эксплуатации технических средств	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
214.	Техническое задание на разработку (внедрение) программ для ЭВМ и иные документы (спецификации системных требований, концепции), содержащие обоснование и требования к разработке	Постоянно	Постоянно	—	5 лет ЭПК	
215.	Комплекты программной документации, разрабатываемой на стадиях:					
	а) эскизного проекта	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	До минования надобности	
	б) технического проекта	Постоянно	Постоянно	10 лет ЭПК	До минования надобности	
	в) рабочего проекта	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
219.	Экспертные заключения (отчеты) по оценке программной документации и программ, выданные на стадиях:					
	а) разработки технического задания	10 лет ЭПК	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
	б) технического проекта	10 лет ЭПК	10 лет	10 лет	До минования надобности	

	в) рабочего проекта	Постоянно	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	До ликвидации организации	
223.	Программы и методики испытаний (процедуры (сценарии), руководства, спецификации тестирования и оценки, требования к тестовой среде и проверяемым данным, элементы показателей качества, описание контрольного примера)	Постоянно	Посто янно	Постоянно	До замены новыми	
224.	Документы (планы, отчеты, протоколы) об испытаниях (тестировании), оценках, одобрении, проверках программ	3 года	3 года	—	3 года	
225.	Планы, отчеты об установке (внедрении) программ для ЭВМ	3 года	3 года	—	3 года	
226.	Текст программы (исходный код и комментарии в коде)	10 лет ЭПК	Посто янно	5 лет	5 лет	
227.	Заявления на экспертизу (сертификацию) программ для ЭВМ и программная документация, предоставляемые для ее проведения, решения по их рассмотрению:					
	а) в рамках экспертизы (государственной технической экспертизы)	—	10 лет ЭПК	10 лет	—	
	б) в рамках добровольной сертификации	—	До замен ы новы ми	10 лет	—	
230.	Документы (акты, протоколы, отчеты, заключения) о результатах тестирования программ для ЭВМ:					
	а) в рамках экспертизы (государственной технической экспертизы)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	—	
	б) в рамках добровольной сертификации	5 лет	5 лет	5 лет	—	

233.	Аттестационные паспорта (свидетельства о соответствии) программ для ЭВМ, выдаваемые:					
	а) в рамках экспертизы (государственной технической экспертизы)	5 лет	5 лет	5 лет	—	
	б) в рамках добровольной сертификации	До минования надобности	До минования надобности	5 лет	—	
236.	Документы (запросы, извещения, бюллетени об изменении программной документации, опись извещений, книги регистрации, уведомления, аннулированные листы) о внесении изменений в программную документацию	5 лет	5 лет	—	5 лет	
237.	Переписка о разработке, внедрении и эксплуатации программ для ЭВМ	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
238.	Журналы (книги, карточки, базы данных) регистрации и учета программных документов	Постоянно	Постоянно	—	До ликвидации организации	
2.4. Учет информационных систем, программного обеспечения						
239.	База данных федеральной государственной информационной системы учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов	—	—	10 лет	—	
240.	Перечни (реестры) информационных систем органов государственной власти, местного самоуправления	—	—	До замены новыми	—	
241.	База данных национальной системы доменных имен	—	—	Постоянно	—	
242.	База данных системы мониторинга и управления сетью связи общего пользования	—	—	Постоянно	—	
243.	Документы системы мониторинга и управления сетью связи общего пользования:					
	а) требования	—	10 лет	Постоянно	—	
	б) сведения	—	5 лет	5 лет	—	
	в) уведомления	—	3 года	—	—	

247.	Реестры новостных агрегаторов, социальных сетей, аудиовизуальных сервисов и документы (порядок, методика, запросы, требования, информация) по их ведению	—	—	10 лет	—	
248.	Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных	—	—	Постоянно	—	
249.	Документы (программы для ЭВМ, сведения, эксплуатационная документация) по ведению Единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных	—	1 год (1)	3 года (2)	—	(1) Сроки хранения программной документации указаны в разделе 2.3 Перечня (2) После исключения программы для ЭВМ из реестра
250.	Базы данных федеральной государственной информационной системы по ведению национального фонда алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин, фондов алгоритмов и программ федеральных органов государственной власти	—	5 лет	Постоянно	—	
251.	Документы (исходный и объектный код, программа для ЭВМ, эксплуатационная документация, скриншоты, презентационные материалы) по ведению Национального фонда алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин, фондов алгоритмов и программ федеральных органов государственной власти	—	—	10 лет	5 лет	
252.	Депозитарий программ для электронных вычислительных машин и баз данных, хранящий обязательный экземпляр документа в составе Национального библиотечно-информационного фонда Российской Федерации	—	—	Постоянно	—	
253.	Документы (программа для ЭВМ, описание программы для ЭВМ, регистрационные карты, ведомости сдачи) по регистрации программ в депозитарии программ для электронных	—	1 год (1)	Постоянно	—	(1) Сроки хранения программной документации указаны в разделе 2.3 Перечня

	вычислительных машин и баз данных					
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

2.5. Защита информации. Контроль и надзор в сфере защиты информации

254.	Руководящие документы (руководства по разработке профилей защиты и заданий по безопасности, по регистрации профилей защиты, методики, критерии оценки угроз безопасности информационных технологий и другие) по защите информации	До замены новыми	До замены новыми	Постоянно	До замены новыми	
255.	Модели угроз информационной безопасности и нарушителя безопасности информации, не вошедшие в состав технического задания	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно	До ликвидации организации (1)	(1) Присланные для сведения, типовые – До замены новыми
256.	Концепции информационной безопасности организации и документы к ней (регламенты, правила и процедуры обеспечения информационной безопасности при создании, развитии, модернизации и эксплуатации систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры организации)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
257.	Документы (решения, акты, порядки, инструкции) об обеспечении защиты информации в процессе вывода информационной системы из эксплуатации, утилизации программы для ЭВМ, архивирования, уничтожения (стирания) данных	Постоянно	До ликвидации организации и	Постоянно	До ликвидации организации	
258.	Регламенты реагирования на инциденты информационной безопасности	5 лет (1)	5 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	(1) После замены новыми
259.	Отчеты о событиях и инцидентах информационной безопасности	–	5 лет ЭПК	–	5 лет ЭПК	
260.	Политика в области обработки и защиты персональных данных в организации	Постоянно	Постоянно	–	Постоянно	
261.	Документы (планы действий и работ по защите	До замены	5 лет	–	5 лет	

	информации, планы непрерывности работы и восстановления информационных систем, порядки доступа к информационным ресурсам и системам, списки должностных лиц, имеющих доступ к информации ограниченного доступа, защищаемых помещений, информационных ресурсов и информационных систем, перечни защищаемой информации (данных) по обеспечению информационной безопасности и порядку разграничения прав доступа к информационным ресурсам в организации	новыми				
262.	Перечни персональных данных, списки автоматизированных и неавтоматизированных систем обработки персональных данных	—	5 лет	—	5 лет	
263.	Заявки на проведение аттестации объекта информатизации, предоставление доступа к информационным ресурсам, предоставление работнику мобильного устройства или носителя информации	1 год	1 год	1 год	—	
264.	Журналы (книги, картотеки, базы данных):					
	а) учета допуска работников к обработке персональных данных	—	5 лет ЭПК	—	5 лет ЭПК	
	б) регистрации и учета заявок на предоставление доступа к информационным ресурсам	—	—	—	1 год	
	в) инструктажа пользователей с правилами доступа к информационным ресурсам	—	—	—	1 год	
	г) инцидентов информационной безопасности	—	5 лет ЭПК	—	5 лет ЭПК	
269.	Документы (аттестаты соответствия требованиям безопасности информации, паспорта (технические паспорта) об аттестации и обеспечении защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений	—	5 лет ЭПК	—	5 лет ЭПК	

270.	Государственные реестры:					(1) После аннулирования сертификата
	а) значимых объектов критической информационной инфраструктуры Российской Федерации	—	—	Постоянно	—	
	б) органов по сертификации и испытательных лабораторий	—	—	5 лет	—	
	в) сертифицированных средств защиты информации	—	—	5 лет (1)	—	
274.	Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных	—	—	Постоянно	—	
275.	Сведения о внесении изменений в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных	3 года	3 года	Постоянно	3 года	
276.	Профили защиты (спецификации профилей защиты)	До замены новыми	До замены новыми	Постоянно	До замены новыми	
277.	Задания по безопасности (спецификации заданий по безопасности)	Постоянно	Постоянно	—	Постоянно	
278.	Функциональные спецификации	5 лет (1)	5 лет (1)	—	5 лет (1)	(1) После окончания использования средств обеспечения защиты
279.	Описания архитектуры безопасности	До замены новыми	До замены новыми	—	До замены новыми	
280.	Базы данных об информационных объектах, удовлетворяющих требованиям безопасности	5 лет (1)	5 лет (1)	—	5 лет (1)	(1) После завершения срока эксплуатации объекта
281.	Документы (списки и планы управления конфигурацией, протоколы системы, описание технологии обновления средства защиты) по управлению конфигурацией информационных объектов	До замены новыми	До замены новыми	—	До замены новыми	
282.	Регламенты обновления программных средств обеспечения безопасности информационных технологий	До замены новыми	До замены новыми	—	До замены новыми	
283.	Документы (модель жизненного цикла, используемая при разработке и сопровождении объекта оценки) определения жизненного цикла	До замены новыми	Постоянно	—	До замены новыми	

284.	Планы размещения основных и вспомогательных технических средств	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	–	5 лет	
285.	Тестовая документация (план тестирования, процедуры (сценарии) тестирования, процедуры (сценарии), руководства) средств технической защиты и средств обеспечения безопасности информационных технологий	До минования надобности	Постоянно	–	До замены новыми	
286.	Протоколы тестирования (испытаний) средств технической защиты и средств обеспечения безопасности информационных технологий	3 года	3 года	–	3 года	
287.	Свидетельства о покрытии тестами средств технической защиты и средств обеспечения безопасности информационных технологий	3 года	3 года	–	3 года	
288.	Отчеты об анализе (оценке) уязвимостей	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	–	До минования надобности	(1) После устранения уязвимостей
289.	Ключи электронных подписей, ключи проверки электронных подписей	–	5 лет (1)	–	1 год (1)	(1) После замены новыми

Раздел 3. Проектирование (разработка), изготовление, контроль (приемка), эксплуатация, ремонт изделий

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа			Примечания
		в организациях-заказчиках, утверждающих организациях	в организациях – разработчиках/авторах документов	в организациях – изготовителях изделий, эксплуатирующих организациях	
1	2	3	4	5	6
3.1. Проектирование (разработка) изделий					
290.	Концепции и концептуальные предложения по разработке изделий и документы к ним (эскизы, электронные модели и макеты, описания)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
291.	Заявки на проведение опытно-конструкторских работ	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
292.	Договоры (контракты) на опытно-конструкторские работы, составные части опытно-конструкторских работ, разработку эскизных проектов, технических проектов и других видов работ и документы к ним (технические задания, протоколы, соглашения, акты, дополнения к техническим заданиям и другие)	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	—	
293.	Технические требования к изделиям	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	До ликвидации организации	
294.	Карты технического уровня и качества изделий	Постоянно	Постоянно	—	
295.	Протоколы, заключения о результатах	5 лет	5 лет ЭПК	—	

	экспертизы технического задания				
296.	Отчеты по опытно-конструкторским работам и документы к ним (заключения, отзывы, рецензии, аннотации и другие):				(1) При условии наличия отчета по законченной теме опытно-конструкторских работ
	а) по законченным опытно-конструкторским работам	Постоянно	Постоянно	—	
	б) по этапам опытно-конструкторских работ	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	—	
	в) по незавершенным опытно-конструкторским работам	—	5 лет ЭПК	—	
300.	Акты приемки опытно-конструкторских и проектно-конструкторских работ:				(1) При условии наличия акта приемки заключительного этапа опытно-конструкторской работы
	а) промежуточного этапа	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК (1)	—	
	б) заключительного этапа	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	—	
303.	Комплекты проектной конструкторской документации, разрабатываемой на стадии технического предложения (чертеж общего вида (электронная модель сборочной единицы), ведомость технического предложения, пояснительная записка и другие документы)	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	
304.	Протоколы рассмотрения технического предложения	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	
305.	Комплекты проектной конструкторской документации, разрабатываемой на стадии эскизного проекта (чертеж общего вида (электронная модель сборочной единицы), ведомость эскизного проекта, пояснительная записка и				

308.	другие документы):			
	а) принятых к производству	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет
	б) не принятых к производству	5 лет	5 лет ЭПК	До минования надобности
	Комплекты проектной конструкторской документации, разрабатываемой на стадии технического проекта (чертеж общего вида (электронная модель сборочной единицы), ведомость технического проекта, пояснительная записка и другие документы):			
	а) принятых к производству	Постоянно	Постоянно	—
	б) не принятых к производству	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—
311.	Заключения по результатам экспертизы эскизного, технического проекта и рабочей документации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—

312.	Проекты документов, разрабатываемых на этапах эскизного проекта, технического проекта:				
	а) утвержденных	—	До минования надобности	—	
	б) не принятых к разработке	До замены новыми	До минования надобности	—	
315.	Журналы (книги, карточки, базы данных) по регистрации подлинников, дубликатов и копий конструкторской документации, абонентские карточки	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
316.	Книги регистрации, листы учета, базы данных извещений о внесении изменений в конструкторскую документацию	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
317.	Извещения об изменениях, аннулировании конструкторской документации:				
	а) предварительные, в том числе предложения о внесении изменений	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
	б) о принятых изменениях	В соответствии со сроком хранения комплекта документов по изделию	В соответствии со сроком хранения комплекта документов по изделию	В соответствии со сроком хранения комплекта документов по изделию	
320.	Аннулированные листы, документы, версии электронной конструкторской документации (1)	В соответствии со сроком хранения комплекта документов по изделию	В соответствии со сроком хранения комплекта документов по изделию	В соответствии со сроком хранения комплекта документов по изделию	(1) Пришедшие в негодность, ветхие — до изготовления листа, документа на замену
3.2. Изготовление, испытание опытных образцов (опытных партий) изделий					
321.	Графики проведения предварительных и приемочных	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

	испытаний изделий				
--	-------------------	--	--	--	--

322.	Комплекты рабочей документации на изделия (сборочные чертежи, электронные структуры изделий, спецификации и другие документы):				
	а) принятые к производству	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
	б) не принятые к производству	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
325.	Разрешения на отступление от требований конструкторской документации и журналы (книги, картотеки, базы данных) их регистрации	Постоянно	Постоянно	–	
326.	Отчеты, акты об изготовлении, сборке, макетировании опытных образцов изделий	Постоянно	Постоянно	–	
327.	Программы и методики предварительных и приемочных испытаний	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	
328.	Протоколы первичной (повторной, периодической) аттестации и аттестаты первичной аттестации испытательного оборудования	–	До минования надобности	До минования надобности	
329.	Протоколы, акты, отчеты предварительных испытаний опытного образца	10 лет	10 лет ЭПК	До ликвидации организации	
330.	Акты о приостановке, возобновлении испытаний	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	
331.	Протоколы, акты, отчеты приемочных (сертификационных) испытаний (1):				(1) В том числе протоколы заседаний об утверждении образцов-эталонов продукции легкой промышленности
	а) государственных (межведомственных, ведомственных)	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
	б) изделий, производимых по заказу потребителя или инициативно	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
334.	Ведомость соответствия полученных результатов опытно-конструкторских	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	

	работ требованиям технического задания (техническим требованиям)				
--	--	--	--	--	--

335.	Документы (журналы, карты, дневники, аналитические таблицы, эскизы, аудиовизуальные документы, телеметрические и иные данные, осциллограммы, таблицы, справки, вычисления), получаемые в ходе испытаний и не вошедшие в состав отчетной документации по испытаниям:				
	а) использованные при проведении других опытно-конструкторских работ	5 лет	5 лет ЭПК	До минования надобности	
	б) не нашедшие отражения в других опытно-конструкторских работах	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До минования надобности	
338.	Перечни, базы данных изделий по испытаниям	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
3.3. Эксплуатация и ремонт изделий					
339.	Планы внедрения результатов опытно-конструкторских работ	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	До минования надобности	
340.	Документы (протоколы, справки, докладные записки, акты) о внедрении в производство результатов опытно-конструкторских работ	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
341.	Договоры (контракты, соглашения) о внедрении и контроле за внедрением результатов опытно-конструкторских работ	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	
342.	Документы (протоколы, акты, заключения) по результатам приемо-сдаточных, периодических и типовых испытаний	10 лет	10 лет ЭПК	До ликвидации организации	
343.	Планы технического обслуживания и ремонта изделий	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	До окончания срока производства и	До окончания срока производства и	

			технической поддержки изделий	технической поддержки изделий	
344.	Комплекты эксплуатационной документации на выпускаемые изделия (формуляры, паспорта, этикетки, каталоги изделий, интерактивные электронные технические руководства, ведомости эксплуатационных документов и другие документы)	Постоянно	Постоянно	До замены новыми	

345.	Комплекты документов для ремонта изделия (схемы, интерактивные электронные технические руководства, ведомости и другие документы)	Постоянно	Постоянно	До замены новыми	
346.	Альбомы типовых конструкций изделий, альбомы чертежей деталей	Постоянно	Постоянно	До замены новыми	
347.	Программы обеспечения эксплуатационно-технических характеристик, планы информационно-логистической поддержки	До замены новыми	Постоянно	До замены новыми	
348.	Решения, заключения о продлении ресурса изделий	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	
349.	Документы (акты, заключения, протоколы, решения) о приостановке и восстановлении производства и эксплуатации изделий	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	
350.	Базы данных технической эксплуатации изделий:				
	а) содержащие наборы данных об изделиях (электронное дело изделия)	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	
	б) анализа логистической поддержки	5 лет	5 лет	5 лет	
	353. Журналы, данные учета ремонта объектов технического обслуживания	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	
354.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета эксплуатации объектов	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	До окончания срока	До окончания срока	

	технического обслуживания		производства и технической поддержки изделий	производства и технической поддержки изделий	
--	---------------------------	--	---	---	--

355.	Аудиовизуальная документация, отражающая конструкцию и внешний вид изделия, ориентированная на потребителя	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	
356.	Документы (служебные записки, акты) о рекламациях (претензиях) на изделия, качество и надежность материалов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До окончания срока производства и технической поддержки изделий	
357.	Технические политики обеспечения надежности изделий, программы повышения (улучшения) надежности	Постоянно	Постоянно	-	
358.	Программы, в том числе комплексные программы, обеспечения надежности и безопасности изделий и планы анализа видов, последствий и критичности отказов	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	
359.	Отчеты по улучшению надежности изделий, об анализе видов, последствий и критичности отказов и перечни критичных элементов (технологических процессов)	5 лет ЭПК	Постоянно	—	
360.	Переписка об эксплуатации и ремонте изделий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	

Раздел 4. Разработка и внедрение технологических процессов производства изделий

№ п/п	Вид документа	Примечания		
		в организациях – разработчиках/авторах документов	в организациях – изготовителях изделий, эксплуатирующих организации	
1	2	4	5	6
4.1. Разработка и испытание технологических процессов производства изделий				
361.	Договоры (контракты) на выполнение опытно-технологических работ (далее - ОТР) и документы к ним (технические задания, протоколы, соглашения, акты и другие)	1 15 лет ЭПК (1)	5 лет	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
362.	Технические задания на ОТР (не являющиеся приложением к договору)	1 15 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
363.	Переписка об организации, разработке, методике и проведении ОТР	5 5 лет ЭПК	–	
364.	Отчеты по ОТР с приложениями (отзывы, рецензии, аннотации) и заключениями по ним:			(1) Или в соответствии с условиями договора
	а) по законченным ОТР	П Постоянно	5 лет ЭПК	
	б) по этапам ОТР	5 5 лет ЭПК	Постоянно	
	в) по незавершенным ОТР	– 5 лет ЭПК	–	
368.	Карта технического уровня и качества при разработке	П Постоянно	–	
369.	Документы (журналы, дневники, вычисления, заметки, аналитические таблицы, эскизы) на опытные образцы (партии) продукции	– 10 лет ЭПК (1)	10 лет	(1) Составленные деятелями науки и техники – Постоянно

370.	Комплекты технологической документации, разрабатываемой на стадии предварительного проекта (маршрутные карты, карты технологической информации, карты технологического процесса, ведомости операций, операционные карты, карты типовой (групповой) операции, карты типовой (групповой) технологической операции, ведомость деталей, ведомость технологической документации, технологические инструкции и документы, применяемые по усмотрению разработчика):			
	а) на единичные технологические процессы	5	5 лет ЭПК	До минования надобности
	б) на типовые (групповые) технологические процессы	1	10 лет ЭПК	До минования надобности
373.	Комплекты технологической документации, разрабатываемой на стадии разработки опытного образца (маршрутные карты, карты технологической информации, карты технологического процесса, ведомости операций, операционные карты, карты типовой (групповой) операции, карты типовой (групповой) технологической операции, ведомость деталей, ведомость технологической документации, технологические инструкции и документы, применяемые по усмотрению разработчика):			
	а) на единичные технологические процессы	1	Постоянно	До минования надобности
	б) на типовые (групповые) технологические процессы	1	Постоянно	До минования надобности
376.	Технологические регламенты получения веществ, продуктов, микроорганизмов, режимы производства и рецептуры	5	5 лет ЭПК	До минования надобности
377.	Технологические правила и предписания	П	Постоянно	До замены новыми

378.	Технические условия технологического процесса:			(1) В составе комплекта, передаваемого в соответствии с условиями договора, – До ликвидации организации (2) После замены новыми
	а) утвержденные (действующие и замененные)	Д	Постоянно	5 лет (2)
	б) неутвержденные (отклоненные и забракованные)	3	5 лет	–
381.	Программы испытания технологических процессов изготовления опытного образца (партии) и задания к ним	1	10 лет	До ликвидации организации
382.	Графики проведения испытаний технологических процессов изготовления опытного образца (партии)	Д	До минования надобности	До минования надобности
383.	Протоколы, акты, отчеты предварительных испытаний технологических процессов изготовления опытного образца (партии)	1	10 лет	До ликвидации организации
384.	Протоколы, акты, отчеты приемочных испытаний технологических процессов изготовления опытного образца (партии):			
	а) государственных (межведомственных, ведомственных)	П	Постоянно	До минования надобности
	б) разрабатываемых по заказу потребителей или инициативно	1	10 лет ЭПК	До минования надобности
387.	Документы (журналы, дневники, аналитические таблицы, эскизы, аудиовизуальные документы, телеметрические и иные данные, справки, вычисления, перечни и описания изменений, переписка) по испытаниям технологических процессов изготовления опытного образца (партии)	–	10 лет ЭПК (1)	10 лет
388.	Справки, заключения о результатах лабораторных испытаний, исследований и обработки анализов по технологиям изготовления опытного образца (партии) и журналы их регистрации	–	5 лет	5 лет

4.2. Обеспечение технологических процессов производства изделий и прием законченных технологических процессов					
389.	Протоколы, акты о приемке технологических процессов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
390.	Регистрационные карты приема технологических процессов	5 лет	5 лет	—	
391.	Справки о соответствии технических требований техническим заданиям и нормативно-технической документации на технологические процессы	5 лет	5 лет	—	
392.	Перечни и описания изменений и доработок законченных технологических процессов, обнаруженных при их апробации	—	5 лет	5 лет	
393.	Документы (акты, докладные записки, заключения, регистрационные карты) о результатах апробации технологических процессов	—	5 лет ЭПК	5 лет	
394.	Документы (журналы, дневники, аналитические таблицы, эскизы, аудиовизуальные документы, телеметрические и иные данные, справки, вычисления, переписка) по апробации технологических процессов разработки опытного образца (партии)	—	5 лет ЭПК	5 лет	
395.	Лабораторные свидетельства апробации завершенных технологических процессов (обработка результатов) и журналы их регистрации:				
	а) фиксирующие основной процесс наблюдений	—	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
	б) имеющие вспомогательное	—	5 лет	5 лет	

	значение				
4.3. Внедрение и освоение технологических процессов производства изделий					
396.	Документы о внедрении и освоении технологических процессов:				
	а) протоколы, рекомендации	Постоянно	Постоянно	5 лет	
	б) обоснования, заключения	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	3 года	
	в) переписка, расчеты, докладные записки, справки	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	3 года	
400.	Акты внедрения технологических процессов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
401.	Графики выполнения работ и перечни мероприятий по внедрению технологических процессов	5 лет	5 лет	5 лет	
402.	Технологический регламент производства изделий	5 лет	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) В случае переутверждения –10 лет

403.	Комплекты технологической документации, разрабатываемой на стадии опытного ремонта (маршрутные карты, карты технологической информации, карты технологического процесса, ведомости операций, операционные карты, карты типовой (групповой) операции, карты типовой (групповой) технологической операции, ведомость деталей, технологической документации, технологические инструкции и документы, применяемые по усмотрению разработчика):				
	а) на единичные технологические процессы	П	Постоянно	До минования надобности	
	б) на типовые (групповые) технологические процессы	П	Постоянно	До минования надобности	
406.	Документы (паспорта, журналы, карты измерений) по контролю технологического процесса	—	5 лет (1)	До окончания эксплуатации	(1) После окончания эксплуатации
407.	Комплекты эксплуатационной документации на выпускаемые изделия (приспособления, инструменты, штампы, станки и другие документы)	П	Постоянно	До замены новыми	
408.	Ведомости дефектации	—	5 лет	5 лет	
409.	Ведомости стержней	—	5 лет	5 лет	
410.	Документы (карта заказа на разработку управляющей программы, карты рабочих режимов на аппаратуру, наладки инструмента, карта кодирования) по программному обеспечению к оборудованию	5	До минования надобности	5 лет (1)	(1) После вывода из эксплуатации числового программного управления
411.	Технико-нормировочные карты	—	3 года	3 года	
412.	Комплект временных документов (журналы, дневники, вычисления, заметки, аналитические таблицы, эскизы) технологического процесса (операции)	—	5 лет ЭПК	До минования надобности	
413.	Комплект директивной нормативной технологической документации	—	5 лет ЭПК	До замены новым	
414.	Основной комплект документов (журналы, дневники, вычисления, заметки, аналитические таблицы, эскизы) на единичный технологический процесс	—	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	

415.	Дополнительный комплект документов (журналы, дневники, вычисления, заметки, аналитические таблицы, эскизы) на единичный технологический процесс	До минования надобности	До минования надобности	
416.	Комплект документов технологического процесса (операции) информационного назначения	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	

Раздел 5. Производство

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа			Примечания
		в организаци ях- заказчиках (представи тельствах заказчиков) продукции	в организац иях- изготовит елях (разработ чиках) продукци и	в контрольн ых и надзорных организац иях, осуществл яющих сертифика цию продукции и услуг	
1	2	3	4	5	6
5.1. Организация производства					
417.	Сводные производственно-технические характеристики промышленных предприятий	Постоянно	До ликвидации организации	До минования надобности	
418.	Технико-экономические показатели работы предприятий:				
	а) годовые	Постоянно	До ликвидации организации	До минования надобности	
	б) полугодовые	5 лет	5 лет	До минования надобности	
421.	Производственно-технические паспорта:				
	а) предприятий и основных подразделений	Постоянно	До ликвидации организации	До минования надобности	
	б) вспомогательных подразделений	5 лет	5 лет	До минования надобности	
424.	Схемы организации производства и объяснительные записки к ним	Постоянно	До ликвидации организации	—	
425.	Документы (расчеты, таблицы, справки) об определении экономической эффективности и повышении рентабельности производства продукции	Постоянно	Постоянно	—	

426.	Документы о размещении производственных предприятий:				
	а) обоснования, заключения	Постоянно	10 лет ЭПК	—	
	б) переписка, докладные записки, справки	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
429.	Документы об освоении выпуска новых видов сырья и изделий (продукции):				
	а) протоколы	Постоянно	До ликвидации организации	—	
	б) планы, акты, обоснования, заключения	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
	в) переписка, расчеты, докладные записки, справки	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
433.	Документы о внедрении новых видов сырья и материалов в производство изделий (продукции):				
	а) протоколы	Постоянно	До ликвидации организации	—	
	б) планы, акты, обоснования, заключения	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
	в) переписка, расчеты, докладные записки, справки	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
437.	Свидетельства на право серийного производства изделий	Постоянно	До ликвидации организации	—	
438.	Акты ввода в действие производственных мощностей	Постоянно	Постоянно	—	
439.	Документы (акты, графики, справки, таблицы) об использовании производственных мощностей	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
440.	Номенклатуры, перечни, классификаторы, базы данных изготавливаемой продукции:				
	а) по предприятиям	Постоянно	Постоянно	—	
	б) по подразделениям	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
443.	Документы (расчеты, ведомости, таблицы, перечни оснастки, планы-графики) о технологической подготовке производства	5 лет	5 лет	—	
444.	Протоколы утверждения технической документации на продукцию	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
445.	Документы (предложения, обоснования, заключения) об изготовлении установочной партии изделий	Постоянно	Постоянно	—	
446.	Акты приемки результатов разработки продукции	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	
447.	Документы (акты, отчеты, протоколы сборки и журналы)	—	10 лет ЭПК	—	

	о комплектации изделий и сборочных единиц				
448.	Документы (протоколы, заключения, доклады, обоснования, справки, таблицы, расчеты) о специализации и производственном кооперировании	Постоянно	Постоянно	—	
449.	Переписка о специализации и производственном кооперировании	3 года	3 года	3 года	
450.	Документы (акты, протоколы, отчеты, заключения, расчеты) о прекращении производства продукции	10 лет	10 лет	10 лет	
451.	Документы (акты, справки, расчеты) об утилизации отходов	3 года	3 года	3 года	
452.	Документы (расчеты, схемы, графики) о подготовке к производству и выпуску продукции	3 года	3 года	3 года	
453.	Оперативно-производственные программы подразделений:				
	а) годовые	—	Постоянно	—	
	б) с меньшей периодичностью	—	5 лет ЭПК	—	
456.	Планы-задания на выполнение работ	—	До минования надобности	—	
457.	Журналы учета выполнения сменных производственных заданий	—	До минования надобности	—	
458.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета заводских (серийных) номеров деталей и сборочных единиц	—	В течение срока эксплуатации изделия, детали	—	
459.	Документы (разрешения, списки, акты) о списании и уничтожении изделий (продукции), приборов и их составных частей:				
	а) специального производства	—	Постоянно	—	
	б) общего производств	—	3 года	—	
462.	Заказы, заявки на производство изделий (продукции)	—	5 лет	—	

463.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета наличия, состояния и движения заказов на изготовление изделий и выпуск готовой продукции	—	5 лет	—	
464.	Переписка о техническом перевооружении предприятий и совершенствовании производства	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК (1)	—	(1) Об уникальном оборудовании – Постоянно
465.	Акты о готовности производства к изготовлению продукции	10 лет	10 лет	10 лет	
466.	Документы (справки, планы, отчеты, сводки) о повышении культуры производства на предприятиях	5 лет	5 лет	5 лет	
467.	Документы о нормировании расхода сырья, материалов и энергии, трудоемкости изделий:				(1) После окончания срока изготовления изделия (2) После замены новыми
	а) нормы	До замены новыми	3 года (1)	3 года (1)	
	б) расчеты, справки, задания	—	3 года (2)	—	
	в) переписка	3 года	3 года	3 года	
471.	Анализ расхода сырья и материалов:				
	а) по подразделениям	—	3 года	—	
	б) по предприятию в целом	—	5 лет	—	
474.	Технико-экономические показатели фактического расхода материалов и сырья на производство изделий (продукции)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
475.	Документы (расчеты, обоснования, разрешения) о расходовании дефицитных и драгоценных металлов для выпуска изделий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
476.	Журналы диспетчерских оперативных записей, рапорты начальников смен, инженеров и мастеров	—	До минования надобности	—	
477.	Журналы учета отходов производства	—	3 года (1)	—	(1) В случае возникновения споров, судебных дел – хранятся до вынесения окончательного решения

478.	Документы (сводки, отчеты, накладные, справки, графики) о выполнении производственных программ подразделений	—	1 год	—	
479.	Журналы (книжки, картотеки, базы данных) учета:				
	а) полуфабрикатов	—	3 года	—	
	б) первичного учета сырья, продукции	—	3 года	—	
	в) изделий, продукции	—	5 лет	—	
	г) движения изделий в цехах	—	До минования надобности	—	
	д) отгрузки готовых изделий	—	3 года	—	
	е) сдачи работ в подразделении	—	3 года	—	
486.	Документы (акты, справки, журналы) об учете незавершенного производства	5 лет	5 лет	—	
487.	Заказы цехов на восполнение бракованных изделий (продукции)	—	3 года	—	
488.	Переписка о мероприятиях по сокращению потерь сырья, материалов и экономии материальных ресурсов	3 года	3 года	3 года	
489.	Отчеты об использовании сырья и материалов	10 лет	10 лет	10 лет	
490.	Отчеты о незавершенном производстве	5 лет	5 лет	5 лет	
491.	Отчеты о ритмичности производства:				
	а) годовые	3 года ЭПК	3 года ЭПК	—	
	б) полугодовые, квартальные	—	1 год	—	
494.	Отчеты о ходе подготовки предприятий к сезонным работам	5 лет	5 лет	—	

5.2. Технологическая подготовка производства					
495.	Технологические характеристики и расчеты трудоемкости, станкоемкости, способов механической обработки и сборки изделий	—	До минования надобности	—	
496.	Технические задания на проведение технологической подготовки производства:				
	а) принятые к производству	5 лет ЭПК	Постоянно	—	
	б) не принятые к производству	5 лет	5 лет	—	
499.	Технологические и производственные инструкции производственных процессов	—	Постоянно	—	
500.	Программы, методики, технологические инструкции испытаний изделий (продукции)	—	5 лет (1)	—	(1) После снятия с производства
501.	Спецификации основного технологического оборудования	—	10 лет (1)	—	(1) После снятия с производства
502.	Карты технического уровня и качества продукции (при постановке на производство)	До минования надобности	Постоянно	—	
503.	Технологические регламенты, инструкции, рецептуры и режимы производства продукции	—	5 лет (1)	—	(1) После замены новыми
504.	Отклоненные маршрутные карты производственных процессов	—	5 лет	—	
505.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) по контролю технологического процесса	—	10 лет	—	
506.	Технологические инструкции на эксплуатацию и ремонт оборудования	—	До минования надобности (1)	—	(1) У разработчика – Постоянно
507.	Документы (акты, протоколы, отчеты, заключения, рекомендации) о технической экспертизе продукции (изделий)	10 лет	10 лет ЭПК	—	

508.	Документы о внедрении новых технологических процессов, регламентов, рецептур и режимов производства изделий (продукции):				
	а) протоколы	Постоянно	Постоянно	—	
	б) акты, обоснования, заключения	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
	в) переписка, расчеты, докладные записки, справки	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
512.	Акты внедрения и проверки опытных технологических процессов	5 лет	5 лет	—	
513.	Документы (паспорта, акты, сопроводительные карты, описания, докладные записки) об оценке состояния технологических процессов	3 года (1)	3 года (1)	—	(1) Паспорта – Постоянно
514.	Акты утверждения эталонных образцов изделий (продукции)	1 год	Постоянно	—	
515.	Акты, протоколы механических, химических и специальных испытаний изделий (продукции)	Постоянно	Постоянно	—	
516.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета технологических процессов	—	Постоянно	—	
517.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета рабочей технологической документации	—	3 года	—	
518.	Карты учета обозначений изделий	—	3 года	—	
519.	Карта применяемости технологической оснастки	—	1 год	—	
520.	Номенклатурные карты по изделиям	—	3 года	—	
521.	Карты мероприятий по доработке продукции	1 год	5 лет	—	
522.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета технологических нарушений	—	5 лет	—	
523.	Протоколы, акты расследования фактов технологических нарушений	—	5 лет ЭПК	—	
524.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) контроля параметров работы оборудования и технологического процесса	—	До минования надобности	—	
525.	Ведомости изменений к технологическим регламентам	—	До минования надобности	—	
526.	Ведомости расцеховки	—	3 года	—	

527.	Нормы допусков отклонений от технических нормативов	—	Постоянно	—	
528.	Монтажные и сварочные формуляры	—	10 лет	—	
529.	Директивные, сетевые графики на пусковые объекты	—	5 лет	—	
530.	Листы регистрации изменений технологических процессов	—	В соответствии со сроком хранения документации, к которой они составлены	—	
531.	Графики технических мероприятий по технологии производства	—	3 года	—	
532.	Производственно-технические паспорта на машины, оборудование, механизмы, приборы и инструменты	—	До ликвидации организации	—	
533.	Переписка о совершенствовании технологии производства	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
534.	Переписка о технологической подготовке производства	5 лет	5 лет	—	
535.	Переписка, извещения об изменении норм	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	—	(1) Не менее 3 лет
536.	Планы организационно-технических мероприятий по технологии производства	5 лет	5 лет	—	
5.3. Обеспечение производства оборудованием, инструментами, запасными частями. Механизация и автоматизация производств					
537.	Сводные ведомости установленного оборудования	—	Постоянно	—	
538.	Сводные ведомости потребности в оборудовании	—	До минования надобности	—	
539.	Схемы технологической планировки и расстановки оборудования и поточных линий	—	До минования надобности	—	
540.	Документы (расчеты, обоснования, заключения) об определении и выборе оборудования	—	5 лет ЭПК	—	

541.	Документы (акты, протоколы, экспертные заключения) о результатах производственных испытаний технологических линий и оборудования	10 лет (1)	10 лет (1)	—	(1) Для опасных производственных объектов; на новые технологические линии и оборудование – Постоянно
------	--	------------	------------	---	--

542.	Документы (протоколы, акты, заключения, заявки) о разработке нестандартного оборудования, измерительных приборов и мерительного инструмента	—	5 лет (1)	—	(1) После списания оборудования
543.	Документы о техническом перевооружении производства:				
	а) проекты, сметы, планы, программы, отчеты, акты, обоснования, заключения, протоколы	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	
	б) переписка, графики, расчеты, докладные записки, справки	5 лет	5 лет	5 лет	
546.	Документы (акты, сведения, докладные записки) о поступлении (приемке), наличии, состоянии, перемещении, эксплуатации и ремонте оборудования	—	5 лет (1)	—	(1) При условии проведения проверки
547.	Ведомости неиспользованного оборудования	—	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения ревизии
548.	Наряды на перемещение оборудования	—	1 год	—	
549.	Договоры, акты, планы, графики установки (монтажа), пусковых испытаний и приема в эксплуатацию оборудования	10 лет (1)	10 лет (1)	—	(1) После истечения срока действия договора
550.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета отклонений параметров работы оборудования от установленных	—	5 лет	—	
551.	Нормы и расчеты загрузки оборудования	5 лет	5 лет	—	
552.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) поступления и выбытия оборудования	—	5 лет	—	
553.	Документы (сменные журналы, ведомости, акты) о периодическом осмотре состояния оборудования	—	3 года (1)	—	(1) Для опасных промышленных объектов – 5 лет
554.	Переписка об изготовлении, внедрении, модернизации, учете, паспортизации, хранении, приобретении, монтаже и наладке оборудования, замене и модернизации устаревшего оборудования	5 лет	5 лет	—	

555.	Документы (планы, акты, заключения, справки) по проверке средств контроля и автоматики	—	1 год (1)	—	(1) Используемых при проведении механических, химических и специальных испытаний изделий (продукции) – Постоянно
556.	Планы распределения основного и вспомогательного оборудования	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
557.	Документы (рабочие схемы, предложения, докладные записки, расчеты, заключения) об автоматизации производственных процессов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
558.	Решения и заключения по гарантийному и авторскому надзору за эксплуатацией новой техники	5 лет	5 лет	—	
559.	Технические проекты автоматизации и механизации производственных процессов	Постоянно	Постоянно	—	
560.	Рабочие проекты автоматизации и механизации производственных процессов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	
561.	Техно-рабочие проекты автоматизации и механизации производственных процессов	Постоянно	Постоянно	—	
562.	Обоснования безопасности оборудования	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	
5.4. Изготовление продукции					
563.	Программы подготовки производственных процессов	—	5 лет	—	
564.	Графики выпуска продукции, оснащения производства	—	3 года	—	
565.	Документы (ежедневные рапорты, сводки, сведения) о выполнении производственных заданий и сдаче готовой продукции	—	1 год	—	
566.	Ежедневные сведения о движении сырья в производстве	—	1 год	—	
567.	Технические задания на изделия, идущие в производство	Постоянно	Постоянно	—	
568.	Технические задания на изделия, не идущие в производство	Постоянно	Постоянно	—	
569.	Технические задания на изделия, снятые с производства	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	

570.	Технические предложения на изделия, идущие в производство	Постоянно	Постоянно	—	
571.	Технические предложения на изделия, не идущие в производство	Постоянно	Постоянно	—	
572.	Технические предложения на изделия, снятые с производства	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
573.	Эскизный проект на изделия, идущие в производство	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	
574.	Эскизный проект на изделия, не идущие в производство	5 лет	5 лет	—	
575.	Эскизный проект на изделия, снятые с производства	10 лет	10 лет ЭПК	—	
576.	Технический проект на изделия, идущие в производство	До минования надобности	Постоянно	—	
577.	Технический проект на изделия, не идущие в производство	До минования надобности	Постоянно	—	
578.	Технический проект на изделия, снятые с производства	До минования надобности	Постоянно	—	
579.	Рабочие проекты на изделия, идущие в производство	До минования надобности	Постоянно	—	
580.	Рабочие проекты на изделия, не идущие в производство	До минования надобности	Постоянно	—	
581.	Рабочие проекты на изделия, снятые с производства	До минования надобности	Постоянно	—	
582.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета поступления и выбытия конструкторской документации	—	10 лет ЭПК	—	
583.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) регистрации изменений рабочей конструкторской документации	—	Постоянно	—	
5.5. Обеспечение и контроль качества продукции. Технический контроль ее безопасности					
584.	Планы (программы) мероприятий по повышению качества и надежности продукции:				
	а) годовые	5 лет	5 лет ЭПК	—	
	б) с меньшей периодичностью	До минования надобности	До минования надобности	—	
587.	Документы (обзоры, заключения) о качестве продукции	10 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет	
588.	Документы (расчеты, заключения, справки) об анализе отклонений от норм технологических регламентов,	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	

	инструкций, рецептур и режимов производства изделий				
589.	Отчеты о показателях качества:				
	а) годовые	10 лет	5 лет	—	
	б) с меньшей периодичностью	5 лет	3 года	—	
592.	Протоколы, обоснования, решения, таблицы о повышении уровня, контроле качества продукции, замене дефектных изделий	5 лет	10 лет ЭПК	5 лет	
593.	Переписка о качестве и комплектности продукции	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	
594.	Рекламационные акты, листы на забракованные изделия (продукцию)	5 лет	5 лет	5 лет	
595.	Акты отбора образцов продукции для проведения испытаний	5 лет	5 лет	—	
596.	Документы (планы, отчеты, журналы) о системе бездефектного изготовления продукции	—	5 лет (1)	—	(1) Отчеты – До ликвидации организации
597.	Графики испытаний изделий	—	5 лет	—	
598.	Извещения о предъявлении продукции на испытания	5 лет	5 лет	—	
599.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) контроля производства и предъявления изделий продукции	5 лет	5 лет	—	
600.	Документы (акты, сведения и другие) контроля производства и предъявления изделий (продукции)	—	5 лет	—	
601.	Документы (акты, справки, предложения) о результатах контроля соблюдения технологии	—	5 лет	—	
602.	Протоколы, заключения, акты:				(1) После снятия изделия с производства
	а) приемо-сдаточных, периодических испытаний продукции	Постоянно	Постоянно	—	
	б) предъявительских испытаний продукции	—	3 года	—	
	в) типовых испытаний продукции	—	1 год (1)	—	
606.	Перечень дефектов и мероприятий по устранению дефектов и (или) причин их появления	—	До минования надобности (1)	—	(1) В случае проведения периодических испытаний – 1 год после замены новыми
607.	Предупреждения службы качества о неудовлетворительном качестве изделий (продукции)	—	5 лет	—	
608.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета	—	5 лет	—	

	результатов проверки качества материалов, деталей, узлов и комплектующих изделий, поступивших от заводов-поставщиков				
609.	Предписания, распоряжения службы качества о повышении качества продукции	—	3 года	—	
610.	Разрешения на пропуск деталей, узлов и готовых изделий, имеющих отклонения от действующей технической документации	Постоянно	До ликвидации организации	—	
611.	Заказы и заявки на обработку проб и производства анализов	—	До минования надобности	—	
612.	Журналы (книги, картотеки, базы данных):				
	а) учета лабораторных анализов, содержащие их результаты	—	3 года	—	
	б) регистрации отбора, доставки, сдачи, приема проб, анализов	—	3 года	—	
	в) записи обработки проб и производства анализов	—	3 года	—	
616.	Рентгенограммы, спектрограммы, расчеты, данные результатов анализов качества сырья, материалов и продукции	—	5 лет (1)	—	(1) При проведении механических, химических и специальных испытаний изделий (продукции) – Постоянно
617.	Документы (протоколы, программы, заключения, акты, данные) о дефектоскопии и металлографическом контроле оборудования	—	5 лет	—	
618.	Документы (заключения, акты, отчеты) о результатах лабораторных исследований качества сырья, материалов и продукции	Постоянно	До ликвидации организации	10 лет (1)	(1) При условии проведения проверки – Постоянно
619.	Журналы регистрации опытов и анализов технологий производств	—	До ликвидации организации	—	
620.	Журналы производственного контроля	—	5 лет	—	
621.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета результатов технического контроля продукции	—	5 лет	—	
622.	Дефектные ведомости	5 лет	3 года (1)	—	(1) После выбытия основных средств и

					нематериальных активов
623.	Документы (акты, заключения, книги, журналы) о браковке (выбраковке) продукции	3 года	3 года (1)	3 года	(1) При условии проведения ревизии
624.	Документы (справки, отчеты) об анализе брака продукции	5 лет	3 года	—	
625.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета приема деталей контролерами	—	3 года	—	
626.	Документы (информации, письма, предписания, иски, решения судебных органов и органов государственной власти) о несоответствии выпущенной в обращение продукции требованиям технических регламентов и мерах по его устранению	5 лет	5 лет	5 лет	
627.	Программа мероприятий по предотвращению причинения вреда	5 лет	5 лет	5 лет	
628.	Предложения и рекомендации о повышении качества продукции	5 лет	5 лет	—	
629.	Документы (заявления, акты, квитанции, заключения, журналы, переписка) по гарантийному ремонту продукции	5 лет	5 лет	—	
630.	Удостоверения о качестве готовой продукции	Постоянно	До ликвидации организации	—	
631.	Технологические паспорта, формуляры технического контроля на изделия опытного производства	5 лет (1)	Постоянно	—	(1) После снятия с эксплуатации
632.	Акты, переписка о соответствии состояния технологических процессов установленным требованиям	5 лет	5 лет	5 лет	
5.6. Развитие производственной инфраструктуры (топливного и энергетического хозяйства, транспорта и связи)					
633.	Документы (протоколы, отчеты журналы, акты) по испытаниям энергоустановок:				(1) После вывода из эксплуатации
	а) предварительным	—	3 года	—	
	б) приемо-сдаточным	—	5 лет (1)	—	
636.	Приемо-сдаточные документы (протоколы, акты наладки) энергетических установок	—	5 лет (1)	—	(1) После вывода из эксплуатации
637.	Разрешения на допуск в эксплуатацию энергоустановок и документы к ним (заявки, акты осмотра)	—	5 лет (1)	10 лет (1)	(1) После вывода из эксплуатации
638.	Схемы энергоснабжения и документы по их внедрению	До минования	Постоянно	До минования	

	(протоколы, акты, приказы)	надобности		надобности	
639.	Паспорта энергоустановок	Постоянно	Постоянно	5 лет (1)	(1) После прекращения эксплуатации
640.	Журналы испытаний, обходов и осмотров энергоустановок и электрооборудования	—	5 лет	—	
641.	Журналы записи результатов проверок, калибровок и ремонтов приборов энергетического оборудования и установок	—	3 года	—	
642.	Переписка об испытании и приеме, эксплуатации, ремонте энергоустановок, энергоснабжении предприятия	5 лет	5 лет	—	
643.	Акты установления границ обслуживания и ответственности за состояние энергетического хозяйства	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1) После истечения действия договора об энергоснабжении
644.	Технические условия для присоединения к электрическим сетям	5 лет (1)	5 лет (1)	—	(1) После истечения действия договора об энергоснабжении
645.	Энергетические (топливно-энергетические) балансы предприятия	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (3)	—	1) После замены новыми 2) Сводные – Постоянно 3) Сводные – До ликвидации организации
646.	Нормы расхода топлива и электроэнергии на предприятии	Постоянно	До ликвидации организации	—	
647.	Документы (инструкции, порядки, методики, рекомендации, расчеты, схемы, пояснительные записки, карты, планы, переписка) по разработке норм расхода топлива и различных видов электроэнергии	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (3)	—	(1) После замены новыми (2) Инструкции и порядки по месту разработки – Постоянно (3) Инструкции, рекомендации по месту разработки – До ликвидации организации
648.	Лимиты расхода электроэнергии	5 лет	5 лет	—	

649.	Расчеты, анализы потребности в топливе, тепле и электроэнергии	До минования надобности	5 лет	—	
650.	Документы (отчеты, сведения) по анализу работы энергоустановок	5 лет	5 лет ЭПК	До минования надобности	
651.	Ведомости, книги (журналы) учета работы электромонтеров	—	1 год	—	
652.	Акты потребления электроэнергии	—	3 года	—	
653.	Графики нагрузок электрохозяйства	До минования надобности	2 года	—	
654.	Документы (планы, протоколы, акты, справки) о переводе энергетических установок на новые виды топлива	5 лет	5 лет ЭПК	—	
655.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) регистрации показаний контрольно-измерительных приборов и электросчетчиков, учета расхода теплоэнергии, электроэнергии и топлива на предприятиях	До минования надобности	3 года	—	
656.	Документы (планы, сводки, акты) о мероприятиях по экономии электроэнергии и топлива	До минования надобности	3 года	—	
657.	Графики расхода топлива	3 года	3 года	—	
658.	Документы (паспорта, сертификаты, протоколы испытаний) по анализу качества топлива	—	3 года	3 года	
659.	Графики планово-предупредительного ремонта электрооборудования	1 год	1 год	—	
660.	Документы (планы, протоколы, акты, отчеты, технические паспорта, режимные карты, докладные записки, справки) о водоснабжении, водоотведении предприятия	5 лет	5 лет	—	
661.	Переписка об организации водоснабжения, водоотведения	5 лет	5 лет	—	
662.	Правила перевозок грузов и пассажиров	5 лет (1) (2)	5 лет (3)	—	(1) После замены новыми (2) После истечения срока действия договора (3) По месту утверждения – Постоянно
663.	Нормативно-технические документы по транспортному				

	обслуживанию (регламенты, стандарты, технические условия):				
	а) по месту утверждения	—	До ликвидации организации	—	
	б) в других организациях	—	5 лет	—	
666.	Документы (акты, журналы, отчеты, протоколы и другие) по приемке, вводу в эксплуатацию, постановке на консервацию, в запас, резерв, техническому состоянию транспортных средств	3 года	3 года	—	
667.	Технологические инструкции и комплекты документов (карты, ведомости и другие) на технологические процессы по обслуживанию и ремонту средств связи	5 лет	5 лет (1)	—	(1) После замены новыми
668.	Документы (схемы, таблицы и другие) по организации связи и распределению частот диапазонов для средств связи всех назначений	5 лет	5 лет	—	
669.	Документы (ведомости, таблицы, карточки, журналы, протоколы, акты и сведения) о работе, периодических измерениях и испытаниях средств связи и кабелей	5 лет	5 лет	—	
670.	Акты об авариях и повреждениях линий и средств связи, о выполнении аварийно-восстановительных работ и расследовании причин аварий	5 лет	5 лет	—	
671.	Оперативные сведения, справки, отчеты о повреждении линий и средств связи, сетей передачи данных	1 год	1 год	—	
672.	Планы, графики, планы-графики технического обслуживания, проверок, ремонта и повышения надежности работы линий связи, сетей передачи данных:				
	а) годовые	—	5 лет	—	
	б) с меньшей периодичностью	—	3 года	—	
675.	Документы (акты, заключения, переписка) об обследовании государственной инспекцией оборудования, работающего под давлением	—	3 года	3 года	
5.7. Инструментальное хозяйство и запасные части					
676.	Документы (карты, журналы, базы данных) о сроках службы и изнашиваемости деталей	3 года	3 года	—	
677.	Документы (карты, журналы, базы данных) об учете	3 года	3 года	—	

	годовой потребности в деталях				
678.	Нормы износа и расхода инструмента	—	До замены новыми	—	
679.	Сведения о лимите расходования инструмента	3 года	3 года	—	
680.	Заявки на изготовление оснастки и инструмента	3 года	3 года	—	
681.	Переписка об изготовлении и обработке инструмента	3 года	3 года	—	
682.	Требования, наряды на инструмент	5 лет	5 лет	—	
683.	Сводки о производстве комплектующих, запасных частей и инструментов	—	3 года	—	
684.	Ведомости распределения запасных частей к оборудованию	—	1 год	—	
685.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) сводного учета запасных деталей по моделям и применяемости оборудования	—	До минования надобности	—	
686.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) применимости инструментов, приборов, деталей и запасных частей	—	До минования надобности	—	
687.	Переписка о поставке и изготовлении запасных частей к оборудованию	5 лет	5 лет	5 лет	
688.	Номенклатуры запасных частей к оборудованию	—	5 лет	5 лет	
689.	Спецификации на запасные части к оборудованию	—	1 год	1 год	
690.	Документы (списки, журналы, базы данных) о наличии мерительного инструмента и измерительных приборов	5 лет	5 лет	—	
691.	Акты ревизий мерительного инструмента и измерительных приборов	5 лет	5 лет	5 лет	
692.	Переписка о надзоре за измерительными приборами	3 года	3 года	—	
5.8. Эксплуатация оборудования, технический контроль за эксплуатацией оборудования					
693.	Карты сроков службы и износа оборудования	—	До минования надобности	—	
694.	Документы (сводки, графики, справки) по расчету коэффициента сменности работы оборудования	—	5 лет	—	
695.	Отчеты о технической эксплуатации оборудования	10 лет	10 лет	—	
696.	Документы (журналы, эксплуатационные, оперативные, сменные, ремонтные и другие) по контролю состояния оборудования в процессе эксплуатации	—	3 года	—	
697.	Документы (акты, ведомости, протоколы, технические	10 лет	10 лет ЭПК	10 лет	

	отчеты, заключения, сводки, сведения) об авариях при эксплуатации оборудования				
698.	Акты, журналы, книги, базы данных по учету простоя и поломок оборудования	3 года	3 года	3 года	
699.	Переписка об эксплуатации и ремонте оборудования	3 года	3 года (1)	–	(1) О централизованном ремонте – 5 лет
5.9. Модернизация и ремонт оборудования					
700.	Акты приемки (проверки качества) ремонта и готовности оборудования к технической эксплуатации	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	–	
701.	Документы (заявки, ведомости, расчеты) на ремонт оборудования	3 года	3 года	–	
702.	Планы, графики работ по ремонту оборудования	–	3 года	–	
703.	Заявки на ремонт оборудования, оснастки и инструмента	1 год	3 года	–	
704.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета сдачи и приема оборудования после ремонта	–	2 года	–	
705.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета пуска оборудования после ремонта	3 года	–	–	

Раздел 6. Градостроительная деятельность

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа	Примечания					
		в организациях-застройщиках/заказчиках	в организациях-разработчиках	в организациях, утверждающих, согласовывающих документы, лицензирующих, экспертных организациях и ведомствах, не являющихся застройщиками	в организациях-исполнителях работ	в эксплуатирующих организациях	в контрольных и надзорных организациях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.1. Нормативное регулирование, координация и планирование градостроительной деятельности								
706.	Нормативы градостроительного проектирования и документы по их разработке (сведения, обоснования,	1 год (1)	Постоянно	Постоянно	1 год (1)	–	До замены новыми	(1) После замены новыми

	оценки, перечни и характеристик и)							
707.	Правила землепользования и застройки (порядок, градостроительные регламенты, карты градостроительного зонирования)	До ликвидации организации (1)	До ликвидации организации	Постоянно	—	—	До замены новыми (2)	(1) Для источников комплектования – Постоянно (2) Для исторических поселений – Постоянно
708.	Правила благоустройства территорий муниципальных образований и документы по их разработке (сведения, обоснования, оценки, перечни и характеристик и)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	—	—	До замены новыми (1)	(1) Для исторических поселений – Постоянно
709.	Программы комплексного развития коммунальной,	До замены новыми	До замены новыми	Постоянно	—	—	До замены новыми	

	транспортной, социальной инфраструктуры поселений, городских округов							
710.	Проекты программ комплексного развития коммунально й, транспортной, социальной инфраструктуры поселений, городских округов и документы по их разработке (справки, расчеты, перечни, переписка)	—	5 лет ЭПК	—	—	—	—	
711.	Концепции развития и организации территорий	До замены новыми	До замены новыми	Постоянно	—	—	—	
712.	Градостроительные программы, планы, прогнозы	—	Постоянно	Постоянно	—	—	—	
713.	Схемы территориаль	До минования надобности	5 лет (1)	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (2)	(1) После сдачи объекта

	ного планирования Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных районов и документы по их обоснованию (положения о территориальном планировании, карты, схемы, аналитические записки, расчеты и другие)							в эксплуатацию (2) После замены новыми
714.	Проекты схем территориального планирования Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных районов и документы по их разработке	До минования надобности	15 лет ЭПК (1)	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки

	(предложения, протоколы, замечания, заключения)							
715.	Генеральные планы поселений, городских округов и документы по их обоснованию (положения о территориальном планировании, карты и другие)	До замены новыми (1)	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	До замены новыми (2)	(1) Для исторических поселений – До ликвидации организации (2) Для исторических поселений – Постоянно
716.	Проекты генеральных планов поселений, городских округов и документы по их разработке (сведения, обоснования, оценки, карты, схемы, перечни и характеристик и)	До замены новыми	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	До замены новыми	
717.	Задания на разработку	5 лет (1) (2)	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)	(1) Если прилагаются к

	документации по планировке территории							договорам освоения территорий – До ликвидации организации (2) Для источников комплектования – Постоянно
718.	Градостроительные планы земельных участков (далее – ГПЗУ)	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	До замены новыми	
719.	Проекты планировки и (или) проекты межевания территории и документы по их разработке (программы, отчеты, карты, планы, схемы, обоснования, сведения, оценки, перечни и другие)	До минования надобности	15 лет ЭПК (1)	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
720.	Проекты планировки и	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно	

	(или) проекты межевания территории исторических поселений и документы по их разработке (программы, отчеты, карты, планы, схемы, обоснования, сведения, оценки, перечни и другие)							
721.	Проекты планировки, застройки и благоустройства жилых микрорайонов и документы по их разработке (программы, отчеты, пояснительные записки, карты)	До минования надобности	15 лет ЭПК (1)	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
722.	Протоколы и решения совещательных, консультатив	5 лет ЭПК	Постоянно (1)	Постоянно (1)	5 лет	5 лет	–	(1) Рабочих и экспертных групп – 5 лет ЭПК

	ных, экспертных и иных органов (советов, комиссий, рабочих и экспертных групп) по вопросам градостроительной деятельности и документы к ним (доклады, акты, справки, пояснительные записки, опросные листы, рекомендации)							
723.	Заключения (акты) об исторических границах объекта культурного наследия	До ликвидации организации (1)	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	До ликвидации организации (1)	5 лет (2)	(1) Для источников комплектования – Постоянно (2) При условии проведения проверки
724.	Документы (натурные исследования, историко-культурный	–	До ликвидации организации	Постоянно	–	–	–	

	опорный план, анализ, обоснования, заключения, схемы) по отнесению историко-культурных территорий к объектам культурного наследия							
725.	Проектная документация по отнесению историко-культурных территорий к объектам культурного наследия (проект предмета охраны, проект границы территории, проект требований к осуществлению деятельности и градостроительным	—	До ликвидации организации	Постоянно	—	—	—	

	регламентам в границах территории)							
726.	Научно-проектная документация зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) (планы, схемы, инженерные изыскания, археологическое, историко-культурные и архивные исследования, ландшафтно-визуальный анализ, проект зоны охраны)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1)	До минования надобности	5 лет (2)	(1) После завершения эксплуатации объекта (2) При условии проведения проверки
727.	Документы (пояснительная записка, ведомость, схемы, фотодокументы) по утверждению	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	—	—	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

	архитектурно-градостроительных решений объектов капитального строительства							
728.	Схемы (комплексные схемы) и проекты организации дорожного движения	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
729.	Документы (характеристики, предложения, перечень мероприятий, анализы, проектные решения, расчеты, технико-экономические показатели) по разработке схем и проектов организации дорожного движения	—	10 лет (1)	5 лет (1)	—	—	—	(1) После замены новыми
730.	Сводный план инженерных сетей и	5 лет ЭПК	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	До окончания эксплуатации сетей	5 лет (1)	(1) При условии проведения

	сооружений территории							проверки
731.	Схемы размещения инженерных сетей и сооружений (водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения)	5 лет ЭПК	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	До окончания эксплуатации сетей	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
732.	Акты выбора земельных участков для строительства объекта капитального строительства с приложениям и (планы, карты, технические условия)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До вывода объекта из эксплуатации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
733.	Акты согласования земельных участков и	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До вывода объекта из эксплуатации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

	приложения к нему (схемы, карты)							
734.	Технические проекты межевания объекта землеустройства	До замены новыми	До замены новыми	Постоянно	До минования надобности	До вывода объекта из эксплуатации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
735.	Карты-планы территории объектов строительства	До замены новыми	До замены новыми	Постоянно	До минования надобности	До вывода объекта из эксплуатации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
736.	Акты согласования местоположения границ земельных участков при выполнении кадастровых работ	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До вывода объекта из эксплуатации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
737.	Землеустроительные дела по выбору земельного участка для индивидуального жилищного строительства	Постоянно	До минования надобности	Постоянно	—	До вывода объекта из эксплуатации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
738.	Акты о натурном установлении границ	Постоянно	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	До вывода объекта из эксплуатации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

	земельных участков и разбивки строений							
739.	Колористические паспорта фасадов зданий, строений, сооружений	До замены новыми	Постоянно	Постоянно	До завершения работ по договору	До замены новыми	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
740.	Документы (решения, протоколы собраний, программы, конкурсные/тендерные документы, заключения, договоры, документация по планировке территорий, проектная документация и другие) по комплексному развитию территорий	—	Постоянно	Постоянно	—	—	20 лет	
741.	Годовые отчеты об осуществлении и контроля за соблюдением законодательс	—	—	5 лет	—	—	Постоянно	

	тва по территориаль ному планировани ю							
742.	Документы по контролю за соблюдением законодательс тва по градостроител ьной деятельности в организациях:							(1) После замены новыми
	а) журналы, дневники, аналитически е таблицы, эскизы, аудиовизуаль ные документы, телеметрическ ие и иные данные, справки, расчеты документальн ых и эксперимента льных исследований, лабораторных испытаний,	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	—	—	

	доклады, отчеты							
	б) карта оценки качества общестроител ьных работ, отделочных работ, санитарно- технических работ, справки	3 года (1)	3 года (1)	5 лет ЭПК	3 года (1)	–	3 года (1)	
745.	Документы (протоколы, справки, доклады, заключения) по утверждению документации о градостроител ьном планировании развития территорий, поселений и их застройке	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	–	–	–	
746.	Документы (проекты, протоколы, перечни, предложения, замечания,	До ликвидации организации (1)	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	Постоянно	5 лет (2)	(1) Для источников комплектован ия – Постоянно (2) При

	заклучения, оповещения) общественны х обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности							условии проведения проверки
747.	Информационно-аналитические документы (обзоры, доклады, протоколы, справки, отчеты) об изучении и обобщении отечественного и зарубежного опыта по вопросам градостроительной деятельности (1)	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет ЭПК (2)	–	–	–	(1) Не являющиеся НИР (2) По реконструкции памятников архитектуры, истории, культуры; по проектам-победителям конкурсов, государственным контрактам и международным проектам, размещенным на особо охраняемых природных территориях, – 10 лет ЭПК
748.	Лицензионное дело	10 лет (1)	10 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	5 лет	5 лет	(1) После окончания

	(заявление, приказы, распоряжения, выписки, уведомления, лицензии)							действия лицензии
749.	Лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	10 лет (1)	10 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	5 лет	5 лет	(1) После окончания действия лицензии
750.	Разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и документы к ним (заявления, схемы, договоры, журналы)	10 лет (1)	10 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	5 лет	5 лет	(1) После окончания действия разрешения
751.	Документы проверок лицензиата (планы проверок, заявления, ходатайства,	10 лет (1)	10 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	5 лет	5 лет	(1) После окончания действия лицензии

	приказы, распоряжения, предписания и другие)							
752.	Договоры о комплексном развитии территорий и документы к ним (заявления, сведения, графики, соглашения, выписки)	До ликвидации организации (1)	5 лет (2)	Постоянно	—	—	5 лет (3)	(1) Для источников комплектования – Постоянно (2) После истечения срока договора, после исполнения обязательств по договору (3) При условии проведения проверки
753.	Переписка по вопросам соблюдения законодательства по градостроительной деятельности (1) (2)	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	(1) По международным контрактам – Постоянно (2) По государственным контрактам – 10 лет
754.	Переписка по вопросам планирования, градостроительной	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	—	—	

	деятельности, разработке, утверждению документации по территориальному планированию, зонированию, планировке и комплексному развитию территорий, лицензированию, отводу земельных участков							
6.2. Архитектурно-строительное проектирование								
755.	Технические условия на подключение (технологическое присоединение), отключение объекта капитального строительства, реставрации к сетям инженерно-технического обеспечения	Постоянно	Постоянно	10 лет (1)	Постоянно	–	5 лет (1)	(1) После замены новыми

756.	Документы (запросы, заявки, протоколы согласований, акты, договоры) для подключения и отключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	До замены новыми	5 лет (1)	5 лет	5 лет (1)	До вывода объекта из эксплуатации	До минования надобности	(1) После замены новыми
757.	Задания (технические) на разработку предпроектных предложений, на выполнение инженерных изысканий, на подготовку проектной документации для строительства	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	До минования надобности	До минования надобности	5 лет ЭПК (1)	5 лет (2)	(1) В составе проектной документации – Постоянно (2) При условии проведения проверки

	реконструкции и реставрации, на проектирование малых архитектурных форм и документы к ним (планы, карты, схемы, координаты, отметки, абрисы)							
758.	Архитектурно - планировочные задания и документы к ним (заявки, разрешения, свидетельства)	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	До минования надобности	До минования надобности	5 лет ЭПК (1)	5 лет (2)	(1) В составе проектной документации – Постоянно (2) При условии проведения проверки
759.	Программы выполнения инженерных изысканий и приложения к ним	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	До минования надобности	5 лет	–	–	(1) В составе отчета по инженерным изысканиям – Постоянно
760.	Сведения и данные для проведения изыскательских работ для подготовки	5 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	5 лет (1)	–	–	–	(1) После начала строительства

	<p>документов территориального планирования, документации по планировке территории и выбору площадки (трассы) строительства ; для архитектурно-строительного проектирования при подготовке проектной документации объектов капитального строительства ; при строительстве и реконструкции и сносе (демонтаже) зданий и сооружений</p>							
761.	<p>Полевая (техническая) документация инженерных изысканий</p>	—	До замены новыми	—	—	—	—	

	(журналы, дневники, ведомости) и первичная камеральная документации (отчеты, чертежи, таблицы, графики, листы обработки испытаний и наблюдений)							
762.	Отчет об инженерно-техническом обследовании состояния объекта культурного наследия и документы к нему (техническое задание, программа, расчеты)	Постоянно (1)	До ликвидации организации	Постоянно	–	До ликвидации организации	Постоянно	(1) Для негосударственных организаций – До ликвидации организации
763.	Технические отчеты по результатам инженерных изысканий	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно	До ввода в эксплуатацию	–	Постоянно	(1) Для негосударственных организаций – До ликвидации организации

764.	Предпроектная документация (ходатайство о намерении, обоснование инвестиций в строительство, декларация о намерениях, технико-экономическое обоснование, технико-экономическое предложение, генеральные схемы развития, эскизные проекты, альбомы объемно-планировочных решений, дизайн-проекты, концепции, 3D-дизайн объекта, предложения) на строительство	10 лет (1)	10 лет (2)	5 лет	—	—	—	(1) Для особо опасных и технически сложных, уникальных объектов, а также объектов культурного наследия – Постоянно (2) Для нерезализованных проектов – 10 лет ЭПК
------	--	------------	------------	-------	---	---	---	--

	, реставрацию, реконструкцию объектов капитального строительства и малых архитектурных форм							
765.	Проектная документация на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства, линейных объектов (1)	5 лет (2) (3) (4) (6)	До ликвидации организации (6) (7)	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (3) (5)	(1) Включая примененную типовую проектную документацию, проекты повторного использования, архитектурный проект, экспериментальные-ные проекты (2) После вывода из эксплуатации (3) Особо опасные, технически сложные и уникальные объекты – Постоянно (4) На неосуществле

								н-ные проекты – 5 лет ЭПК (5) При условии проведения проверки (6) Для неутвержденн ых документов – 5 лет после завершения работ по договору (7) Включая аннулированн ые и замененные документы
766.	Рабочая документация на строительство реконструкци ю и капитальный ремонт объектов капитального строительства , линейных объектов	5 лет (1) (2) (3) (6)	До ликвидации организации (6)	–	До окончания работ по договору (4)	5 лет (1)	5 лет (2) (5)	(1) После вывода из эксплуатации (2) Особо опасные, технически сложные и уникальные объекты – Постоянно (3) На неосуществле н-ные проекты – 5 лет ЭПК

								(4) После завершения работ передаются заказчику (5) При условии проведения проверки (6) Включая аннулированные и замененные документы
767.	Сметная документация (сметы, расчеты, ведомости объемов работ, конъюнктурный анализ) к проектам:							(1) После окончания строительства (2) После проведения проверки
	а) сводные	20 лет ЭПК (1)	20 лет ЭПК	20 лет ЭПК (1)	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (2)	
	б) локальные, объектные	5 лет ЭПК (1)	5 лет (1)	10 лет (1)	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (2)	
770.	Сметная документация (сводные локальные, объектные сметы, расчеты и	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	10 лет ЭПК	—	

	другие документы) к неосуществленным проектам							
771.	Расчеты и нормативы расхода, запасов, стройматериалов, металлоконструкций	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	—	
772.	Расчеты к проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт	До минования надобности	До ликвидации организации	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
773.	Информационная модель объекта капитального строительства	5 лет (1) (2)	До ликвидации организации	Постоянно	До минования надобности	5 лет (1)	До минования надобности	(1) После вывода из эксплуатации (2) Особо опасные, технически сложные и уникальные объекты – Постоянно
774.	Архитектурные макеты	До минования надобности	До минования надобности	—	—	—	—	

	зданий, сооружений							
775.	Альбомы типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений	До минования надобности	5 лет ЭПК (1)	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	–	(1) После истечения срока договора, после исполнения обязательств по договору
776.	Типовая проектная документация, проектная документация повторного использования на строительство объектов капитального строительства, малых архитектурных форм	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1) (2)	5 лет (3) (2)	5 лет (4) (2)	(1) После истечения срока договора, после исполнения обязательств по договору (2) Для исторических поселений – До ликвидации организации (3) После завершения эксплуатации объекта (4) При условии проведения проверки
777.	Научно-проектная документация	Постоянно (1)	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (2)	До минования надобности	Постоянно	(1) Для негосударственных

	(задания на проведение работ, программы, планы мероприятий, акты, аудиовизуальные документы, исторические справки, обзоры, журналы, натурные исследования, отчеты, обоснования, проекты реставрации) по сохранению объектов культурного наследия							организаций – До ликвидации организации (2) После завершения эксплуатации объекта
778.	Аудиовизуальные документы об уникальных объектах	До ликвидации организации	Постоянно	–	–	До ликвидации организации	–	
779.	Документы (заявление, договор о проведении экспертизы,	До ликвидации организации (1) (2)	До ликвидации организации (1) (2)	Постоянно (3)	–	До минования надобности	До минования надобности (4)	(1) Договоры – 5 лет ЭПК (2) Для государственных контрактов

	проектная документация, замечания, заключения экспертизы и другие) государственной экспертизы инженерных изысканий и проектной документации							– 10 лет ЭПК (3) Хранятся в составе дела государственной экспертизы (4) При условии проведения проверки
780.	Протоколы заседаний комиссий, специализированных экспертных комиссий государственных органов с решениями по согласованию проектной документации и результатов инженерных изысканий, выписки из протоколов		Постоянно (1)	Постоянно	1 год (2)	1 год (3)	3 года (4)	(1) Отрицательные заключения – 3 года после получения положительного заключения (2) После ввода объекта в эксплуатацию (3) После завершения эксплуатации (4) До следующей проверки
781.	Замечания к проектной документации и результатам инженерных	10 лет	10 лет	5 лет ЭПК	–	–	–	

	изысканий							
782.	Разрешения на внесение изменений в проектно-изыскательскую документацию	Постоянно (1)	Постоянно (1)	5 лет (2)	До ликвидации организации	–	5 лет	(1) Хранится в составе комплекта проектной документации (2) После исправления замечаний по результатам проверки
783.	Акт о приостановке проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	–	5 лет (1)	(1) При условии проведения ревизии
784.	Документы (акты, справки, переписка, приказы, постановления) о приостановке или прекращении выполнения инженерных изысканий и разработке проектной документации	5 лет	5 лет	–	–	–	– (1)	(1) Приказы, постановления – Постоянно

785.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) регистрации разрешений на внесение изменений в проектно-изыскательскую документацию	До минования надобности	Постоянно	—	—	До минования надобности	—	
786.	Справочно-поисковые средства по проектной документации (каталоги, указатели, аннотированные списки, реестры, перечни проектов строительства и объектов градостроительного планирования, базы данных)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно	(1) До ликвидации организации
787.	Обзоры, справки, записки, подготовленные	10 лет ЭПК	Постоянно	Постоянно	10 лет ЭПК	—	—	

	ые при проектировании архитектурных объектов (по реконструкции и памятников архитектуры, истории, культуры; по проектам – победителям конкурсов; по объектам, размещенным на особо охраняемых природных территориях)							
788.	Охранное обязательство на объект культурного наследия, паспорт объекта	–	–	Постоянно	–	До прекращения эксплуатации или права собственности	Постоянно	
789.	Отчеты, справки, записки о реализации и применении экспериментальных проектов в строительстве	10 лет (1)	Постоянно	10 лет (1)	До минования надобности	–	5 лет (2)	(1) После окончания проектирования (2) При условии проведения ревизии

790.	Договоры на выполнение работ по инженерным изысканиям, предпроектным, проектным работам и документы к ним (акты сдачи-приемки документации, планы-графики работ и платежей, протоколы разногласий, накладные, ведомости и другие)	5 лет (1) (2)	5 лет ЭПК (1) (2) (3) (4)	До минования надобности (1) (2)	5 лет	—	—	(1) На выполнение инженерных изысканий и проектных работ по международным проектам – Постоянно (2) Государственные контракты – 10 лет ЭПК (3) У подрядчика – 5 лет ЭПК (4) У субподрядчика – До минования надобности
791.	Документы (переписка, накладные ведомости) о передаче заказчику и строительным организациям градостроительной, проектной и проектно-изыскательско	5 лет	5 лет	—	—	—	5 лет	

	й документации							
792.	Переписка по вопросам архитектурно-строительного проектирования, экспертизы, внесения изменений в проектную документацию	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
793.	Переписка о проведении работ по сохранению объектов культурного наследия	5 лет	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
6.3. Строительство, эксплуатация, реконструкция, капитальный ремонт и прекращение эксплуатации объектов								
794.	Разрешение на строительство объекта капитального строительства	Постоянно (1)	Постоянно (1)	15 лет (2)	5 лет (3)	Постоянно	15 лет (2) (4)	(1) Для негосударственных организаций – До ликвидации организации (2) После ввода объекта в эксплуатацию (3) После ввода объекта

								в эксплуатацию (4) Для опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений – Постоянно
795.	Уведомления для строительства или реконструкции и объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документы к ним (постановление, договор о предоставлении прав на застройку, паспорта земельного участка и проекта, проектная	Постоянно (1)	Постоянно (1)	15 лет (2)	5 лет (3)	Постоянно	15 лет (2)	(1) Для негосударственных организаций – До ликвидации организации (2) После ввода объекта в эксплуатацию (3) После ввода объекта в эксплуатацию

	документация , акт о натурном установлении границ участка и разбивки строений, красных линий и осей здания)							
796.	Документы (техническое задание, поэтажные планы, технический паспорт, акты, отчеты, проектная документация , информация о здании и месте его расположения , геоподоснова, аудиовизуаль ные документы, заключение) об обследовании технического состояния	5 лет	5 лет	—	—	5 лет	—	

	зданий и сооружений для работ по капитальному ремонту или реконструкции							
797.	Акт передачи земельного участка под строительную площадку	Постоянно (1)	Постоянно (1)	15 лет (2)	5 лет (2)	Постоянно	15 лет (2)	(1) Для негосударственных организаций – До ликвидации организации (2) После ввода объекта в эксплуатацию
798.	Паспорт проекта строительства, реконструкции	До минования надобности	До ликвидации организации (1)	5 лет (2)	До завершения работ по договору	–	–	(1) Паспорт типового проекта – До завершения работ по договору (2) Паспорт типового проекта хранится в составе Реестра типовой проектной документации

								– Постоянно
799.	Организационно-технологическая документация (проекты производства работ, проекты организации работ (далее – ПОР), схемы, указания по производству работ, графики, циклограммы, технологические регламенты, карты, модели и другие документы)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	5 лет	До ликвидации организации	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
800.	Технологические карты по организации строительного производства и технологии строительных и монтажных работ	Постоянно	Постоянно	5 лет	Постоянно	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После ввода в эксплуатацию (2) При условии проведения проверки

801.	Техническая исполнительная геодезическая документация (материалы съемки, исполнительные схемы, каталоги координат и высот, знаки, абрисы)	5 лет (1)	До ввода объекта в эксплуатацию	—	До вывода объекта из эксплуатации	—	—	(1) После вывода объекта из эксплуатации
802.	Техническая документация для проведения работ по консервации объекта капитального строительства (решение, проект, схемы, чертежи, ведомости)	Постоянно	Постоянно	5 лет (1)	До завершения работ по договору	5 лет (2)	Постоянно	(1) Для реставрации объектов культурного наследия – Постоянно (2) После вывода объекта из эксплуатации
803.	Исполнительная документация при строительстве, реконструкции и (комплекты	Постоянно	—	5 лет (1)	До завершения работ по договору	5 лет (2)	Постоянно	(1) Для реставрации объектов культурного наследия – Постоянно (2) После вывода

	исполнительных рабочих чертежей, акты, сертификаты, паспорта на применяемые материалы и изделия, специальные и общие журналы работ, исполнительные схемы, заключения, аудиовизуальные и другие документы)							объекта из эксплуатации
804.	Отчеты по научно-техническому сопровождению работ в процессе изысканий, проектирования, строительства, эксплуатации зданий и сооружений и документы к ним (расчеты,	До ликвидации организации (1)	До ликвидации организации	Постоянно (2)	–	До вывода объекта из эксплуатации	–	(1) Для особо опасных и технически сложных объектов – Постоянно (2) В составе дела государственной экспертизы

	чертежи, планы, обзоры, акты и другие)							
805.	ПОР по сносу объекта капитального строительства и документы к нему (решения, перечень демонтируемого оборудования, сведения, расчеты, планы, чертежи, карты-схемы)	Постоянно	Постоянно	5 лет (1)	До завершения работ по договору	5 лет (2)	Постоянно	(1) Для реставрации объектов культурного наследия – Постоянно (2) После вывода объекта из эксплуатации
806.	Документы (журналы, задания, программы, отчеты, акты, предложения) по осуществлению авторского надзора за строительством, реконструкцией, проведением	До ликвидации организации (1)	5 лет (2)	–	До завершения работ по договору	–	–	(1) Для объектов культурного наследия – Постоянно (2) После истечения срока договора, после исполнения обязательств по договору

	работ по сохранению объектов культурного наследия							
807.	Научные отчеты о выполнении работ по сохранению объектов культурного наследия и документы к ним (описи, аудиовизуальные документы, журналы)	До ликвидации организации	5 лет (1)	Постоянно	До завершения работ по договору	До окончания эксплуатации объекта	Постоянно	(1) После истечения срока договора, после исполнения обязательств по договору
808.	Программа натурных наблюдений гидротехнических сооружений и механического оборудования	5лет ЭПК	5 лет	—	—	5лет ЭПК	5 лет (1)	(1) После проведения проверки

809.	Информационно-аналитические документы (обзоры, доклады, протоколы, справки, отчеты) о подготовке и ходе строительных, строительно-монтажных и пуско-наладочных работ (1)	5 лет (2)	5 лет ЭПК (2)	5 лет ЭПК (2)	—	—	—	(1) Не являющиеся НИР (2) По реконструкции памятников архитектуры, истории, культуры; по проектам – победителям конкурсов, государственным контрактам и международным проектам, размещенным на особо охраняемых природных территориях – 10 лет ЭПК
810.	Заявки на поставку строительных материалов	3 года	—	—	3 года	—	—	
811.	Журнал входного учета и контроля качества строительных конструкций	3 года	—	—	3 года	3 года	—	
812.	Акты	5 лет	—	—	5 лет	5 лет	—	

	входного учета и контроля качества строительных конструкций							
813.	Акт готовности зданий, строений и сооружений к производству монтажных работ	До ликвидации организации	—	Постоянно	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	
814.	Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства	До ликвидации организации	—	Постоянно	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	
815.	Акт готовности здания, сооружения к производству ремонтных работ	До ликвидации организации	—	Постоянно	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	
816.	Акта приемки	До вывода	—	Постоянно	5 лет (1)	До вывода	5 лет (2)	(1) После

	объекта капитального строительства	объекта из эксплуатации				объекта из эксплуатации		завершения работ по договору (2) При условии проведения проверки
817.	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	До вывода объекта из эксплуатации	—	Постоянно	5 лет (1)	До вывода объекта из эксплуатации	5 лет (2)	(1) После завершения работ по договору (2) При условии проведения проверки
818.	Заключения строительно-технической экспертизы и документы к ним (расчеты, результаты поверочных и обмерных работ, протоколы испытаний, материалы фотофиксации и рабочие чертежи, дефектные ведомости)	До ликвидации организации	—	Постоянно	До минования надобности	Постоянно	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
819.	Разрешение на ввод	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии

	объекта в эксплуатацию и документы к нему (заявление, правоустанавливающие документы, ГПЗУ, разрешение на строительство, акты, схемы, заключения, технический план объекта капитального строительства, справки)							проведения проверки
820.	Документы (журналы, акты) по результатам контрольных проверок объектов капитального строительства, капитального и текущего ремонта	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	Постоянно	
821.	Техническая эксплуатационная документация							(1) После замены новыми (2) При

	:							условии проведения проверки
	а) планы, акты, паспорта, заключения мониторинга, информации, журналы	10 лет ЭПК	5 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	До вывода объекта из эксплуатации	Постоянно	
	б) отчеты о технических осмотрах, обходные листы, планы мероприятий по эксплуатации, сведения о ремонтах, протоколы измерений систем, журналы заявок, инструкции	До минования надобности (1)	5 лет	До минования надобности	1 год (1)	5 лет (1)	5 лет (2)	
824.	Технический план и декларация объекта недвижимости	Постоянно (1)	–	До вывода из эксплуатации	–	Постоянно (1)	Постоянно	(1) Для негосударственных организаций – До ликвидации организации
825.	Титульные списки объектов нового	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	–	–	–	

	строительства, реконструкции, реставрации, капитального ремонта, внутрипостро ечные списки							
826.	Отчеты об оценке объекта оценки	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	5 лет ЭПК	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
827.	Документация по текущему и капитальному ремонту строительных конструкций, зданий и сооружений, аварийно- восстановител ьным работам:							(1) Капитального ремонта – До вывода объекта из эксплуатации (2) Капитального ремонта – Постоянно
	а) акты, ведомости выявленных дефектов и недоделок, ведомости объемов работ, исполнительн	–	–	–	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (2)	

	ые схемы							
	б) журналы производства работ, планы, перечни работ и графики	—	—	—	3 года	3 года	3 года	
	в) сертификаты качества, паспорта на примененные материалы	—	—	—	—	До минования надобности	—	
831.	Договоры на оказание услуг по строительству, эксплуатации, реконструкции, реставрации, ремонту, консервации, выводу из эксплуатации объектов капитального строительства и объектов культурного наследия и документы к ним (технические задания, акты,	5 лет ЭПК (1) (2)	5 лет ЭПК (2)	5 лет ЭПК (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2) (3)	(1) Для договоров по реконструкции и реставрации объектов культурного наследия – 10 лет ЭПК (2) После истечения срока договора, после исполнения обязательств по договору (3) При условии проведения проверки

	соглашения, планы, графики и другие)							
832.	Переписка по вопросам строительства, эксплуатации, реконструкции, реставрации, ремонта, консервации, вывода из эксплуатации объектов капитального строительства и объектов культурного наследия	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
6.4. Учет, инвентаризация и мониторинг градостроительной деятельности								
833.	Единый государственный реестр объектов градостроительной деятельности (выписки, сводные отчеты)	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
834.	Единый государственный	5 лет (1)	Постоянно	Постоянно	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После завершения

	ый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, региональные информационные системы культурного наследия и документы по их ведению (паспорта объектов, сведения, выписки)							эксплуатации объекта
835.	Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства на проектную документацию и документы по	Постоянно (1) (5)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	1 год (2)	1 год (3)	3 года (4)	(1) Для негосударственных экспертных организаций – До ликвидации организации (2) После ввода объекта в эксплуатацию 3) После завершения

	его ведению (заключения экспертизы, выписки)							эксплуатации объекта (4) До следующей проверки (5) Отрицательны е заключения – 3 года после получения положительно го заключения
836.	Кадастр недвижимост и Единого государственн ого реестра недвижимост и и документы по его ведению и использовани ю (заявки, журналы учета, выписки, запросы, справки, сведения, реестровое дело, аналитическая информация)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	–	До ликвидации организации	Постоянно	
837.	Базы данных информацион	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

	ных систем обеспечения градостроительной деятельности и документы по их ведению (планы, схемы, проекты, паспорта, переписка, журналы, сведения)							
838.	База данных информационной системы по результатам государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и документы по ее ведению (заявления, проектная документация, реестр изменений,	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	—	—	—	

	справки, заключения, выписки)							
839.	Реестры объектов капитального строительства и документы по их ведению (паспорта, сведения)	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	До ликвидации организации	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
840.	Реестр типовой проектной документации и документы по его ведению (паспорта, сведения)	До минования надобности	3 года	Постоянно	До минования надобности	—	—	
841.	Реестр членов саморегулируемых организаций (далее – СРО), осуществляющих инженерные изыскания и проектные работы, строительство, реконструкции	—	5 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	—	5 лет (1)	(1) Документы по ведению реестра – после исключения из реестра СРО

	ю, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства , и документы по его ведению (заявления, устав, свидетельства , платежные поручения, выписки)							
842.	Реестр лиц, аттестованны х на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, и документы по его ведению (сведения, аттестаты)	—	—	Постоянно	—	—	—	
843.	Реестр технической документации	5 лет	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

	на объекты капитального строительства и документы по его ведению (заявления, техническая документация, запросы, справки, выписки)							
844.	Документы технической инвентаризации на объекты капитального строительства (технические паспорта, поэтажные планы, акты, экспликации, справки, выписки)	—	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	—	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
845.	Классификатор строительных ресурсов и документы к нему (заявки, пояснительные записки, характеристик и	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	—	

	строительного ресурса, технические руководства, нормативно-техническая документация, стандарты, сертификаты, заключения)							
846.	Журналы (книги, карточки, базы данных) поступления и выбытия, учета документов по градостроительной деятельности	—	До ликвидации организации	—	—	—	—	
847.	Программа обследования на выполнение работ по обследованию технического состояния зданий и сооружений	До замены новыми	До замены новыми	Постоянно	До замены новыми	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
848.	Проверочные листы государственн	До ликвидации организации	—	До минования надобности	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	

	ого контроля (надзора) в сфере градостроения							
849.	Заключения по обследованию , мониторингу технического состояния здания и документы к ним (сводки, таблицы)	До ликвидации организации	До минования надобности	Постоянно	—	До ликвидации организации	Постоянно	
850.	Документы (извещения, приказы, программы проверок, предписания, решения, заклучения) по государственн ому строительном у контролю	До ликвидации организации	—	Постоянно	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	
851.	Документы (оценки, паспорта зданий, расчеты, результаты измерений, лабораторных							

	испытаний, аудиовизуальные документы, прогнозы, заключения) по проведению мониторинга технического состояния зданий и сооружений:							
	а) общего мониторинга	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	До минования надобности	До замены новыми	До замены новыми	
	б) находящихся в ограниченно работоспособном или аварийном состоянии; попадающих в зону влияния нового строительства, реконструкции и или природно-техногенных воздействий; уникальных	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	До замены новыми	До ликвидации организации	Постоянно	
854.	Документы (уведомления	До ликвидации организации	10 лет	—	До ликвидации организации	—	До ликвидации организации	

	и предписания, акты, нормативы расходов, протоколы испытаний, журналы и другие) по проведению строительного контроля							
855.	Переписка по вопросам ведения учета, инвентаризации и мониторинга градостроительной деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

Раздел 7. Изучение и использование природных ресурсов

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа	Примечания					
		в организациях-заказчиках	в организациях-разработчиках	в утверждающих, согласовывающих, лицензирующих организациях	в экспертных организациях	в эксплуатирующих и управляющих объектами организациях	в контрольных и надзорных организациях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.1. Пользование недрами. Учет месторождений и проявлений полезных ископаемых, участков недр и пользования недрами								
856.	База данных федеральной государственной информационной системы по обеспечению учета, планирования, анализа и мониторинга состояния лицензирования недропользования и документы по ее ведению (пространственные данные, карты, сведения, сводная	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки

	резервных участков недр:							проведения проверки
	а) решения, заключения государственной экспертизы, перечень основных видов стратегического минерального сырья	–	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	5 лет (1)	
	б) пояснительные записки, предложения, выписки	–	До ликвидации организации	5 лет	5 лет	До замены новыми	5 лет (1)	
863.	Проектная документация (технические (геологические) задания, проекты, расчеты, календарные планы) на проведение работ по геологическому изучению и разведке (доразведке) недр	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1)	5 лет (2)	5 лет (3)	(1) После подготовки заключения государственной экспертизы (2) После завершения эксплуатации (3) При условии проведения проверки
864.	Технические проекты (1) разработки, ликвидации и консервации месторождений (залежей) полезных ископаемых, горных выработок, буровых скважин, иных подземных сооружений	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (2)	5 лет (3)	5 лет (4)	(1) Включая проект пробной эксплуатации (2) После подготовки заключения государственной экспертизы (3) После завершения эксплуатации

								(4) При условии проведения проверки
865.	Проектная документация на разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых (технический проект, включая проект пробной эксплуатации)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1)	5 лет (2)	5 лет (3)	(1) После подготовки заключения государственной экспертизы (2) После завершения эксплуатации (3) При условии проведения проверки
866.	Документы (решения, заключения, справки) о согласовании органами государственной власти проектной документации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1)	5 лет (2)	5 лет (3)	(1) После подготовки заключения государственной экспертизы (2) После завершения эксплуатации (3) При условии проведения проверки
867.	База данных федеральной государственной справочно-информационной системы результатов экспертизы проектов и	—	Постоянно	5 лет	Постоянно	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

	смет на геологическое изучение недр и документы по ее ведению (заключения государственной экспертизы, решения, проекты, сведения, запросы, выписки)							
868.	Государственный реестр работ по геологическому изучению недр, дополнения к нему и документы по его ведению (сведения, заключения, карточки объектов)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет (1)	До замены новыми	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
869.	Документы (решения, отчеты, подсчеты, технологические схемы) по разработке месторождения трудноизвлекаемых полезных ископаемых	Постоянно	До ликвидации организации (1)	Постоянно	Постоянно	Постоянно (1)	–	(1) Отчеты – до передачи в фонды геологической информации хранятся в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере изучения,

								использовани я, воспроизводс тва и охраны природных ресурсов
870.	Проект горного отвода, текстовые и графические материалы к нему:							(1) После подготовки заключения государственн ой экспертизы (2) После завершения эксплуатации (3) При условии проведения проверки
	а) по утвержденной документации	До ликвид ации organiz ации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1)	5 лет (2)	5 лет (3)	
	б) по неутвержденной документации	5 лет	5 лет	5 лет	1 год	—	—	
873.	Горноотводный акт	До ликвид ации organiz ации	До ликвидации организации	Постоянно	—	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
874.	Реестр горноотводной документации	—	Постоянно	—	—	—	Постоянно	
875.	База данных информационной системы регулирования использования минерально-сырьевых ресурсов и документы по ее ведению (сведения, таблицы, карты, отчеты, каталоги, данные, запросы, выписки)	Постоя нно	Постоянно	Постоянно	5 лет	До минования надобности	5 лет	

876.	Перечни объектов работ по геологическому изучению недр и воспроизводству минерально-сырьевой базы	—	Постоянно	Постоянно	—	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
877.	Государственный и территориальные кадастры месторождений и проявлений полезных ископаемых и документы по их ведению (паспорта, описания объектов, отчеты о геологическом изучении недр, заключения государственной экспертизы запасов, данные, сведения, журналы)	—	Постоянно (1)	Постоянно	5 лет	До минования надобности (1)	—	(1) Отчеты, паспорта месторождений хранятся в организации до передачи в фонды геологической информации в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов
878.	Балансы запасов	Постоя	Постоянно (1)	Постоянно	10 лет	5 лет	5 лет (2)	(1) Данные о

	полезных ископаемых и документы к ним (пояснительные записки, сведения, сборники, каталоги, данные)	нно						подсчете запасов хранятся в организации до передачи в фонды геологической информации в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов (2) При условии проведения проверки
879.	База данных федеральной государственной информационной системы учета и	—	Постоянно (1)	Постоянно	5 лет	До минования надобности	—	(1) Паспорта месторождений хранятся в организации до передачи в

	баланса подземных вод и документы по ее ведению (паспорта на месторождения (участки месторождений) пресных, минеральных и термальных вод, перечни буровых скважин, регистрационные карты, пояснительные записки, сведения, данные, запросы, выписки)							фонды геологической информации в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов
880.	Заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр	До минования надобности	До прекращения эксплуатации место-рождения	Постоянно	До ликвидации организации	До минования надобности	До минования надобности	
881.	Каталог учета буровых скважин на воду и документы по его ведению (учетные	—	Постоянно	Постоянно	5 лет	До минования надобности	—	

	карточки, паспорта скважин, топографические карты, сведения, данные, перечни, заявки)							
882.	Документы (подсчеты запасов, технико-экономические обоснования, сведения) по государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр	До минова ния надобн ости	До ликвидации организации (1)	Постоянно	Постоянно	5 лет (1) (2)	–	(1) Отчеты с подсчетами запасов, технико-экономические обоснования кондиций – хранятся в организации до передачи в фонды геологической информации в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере изучения, использования, воспроизводства и охраны

								природных ресурсов (2) После завершения эксплуатации
883.	Акты на списание запасов полезных ископаемых и документы к ним (пояснительные записки, технико-экономические обоснования, расчеты, заключения, решения)	До минова ния надобн ости	До ликвидации организации	Постоянно	—	До ликвидации организации	5 лет	
884.	Книга учета списанных запасов полезных ископаемых	До минова ния надобн ости	До ликвидации организации	Постоянно	—	До ликвидации организации	—	
885.	Отчеты о результатах проведения всех видов поисковых, оценочных работ	Постоя нно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	—	
886.	Отчеты и документы к ним (сведения, расчеты, данные) о результатах разведки и доразведки месторождений полезных ископаемых	Постоя нно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	—	(1) До передачи в фонды геологической информации хранятся в соответствии с перечнем, утвержденны м уполномоченн ым федеральным

								органом исполнительн ой власти в сфере изучения, использовани я, воспроизводс тва и охраны природных ресурсов
887.	Свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и документы к ним (заявки, справки, карты)	До минова ния надобн ости	До ликвидации организации	Постоянно	—	До ликвидации организации	—	
888.	Государственная отчетность, представляемая пользователями недр, и пояснительные записки к ней:							(1) При условии проведения проверки
	а) годовая	Постоя нно	До ликвидации организации	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	5 лет (1)	
	б) с меньшей периодичностью	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	
891.	Интерактивные карты недропользования Российской Федерации и документы по их ведению (описания, сведения, контурные	Постоя нно	До ликвидации организации	5 лет	—	До минования надобности	—	

	карты, карточки объектов, отчеты, аналитические справки (обзоры), топографические основы, геоинформационные системы – атласы, информации, данные)							
892.	Каталог карточек геологической изученности и документы по его ведению (списки, учетные карточки, контурные карты, картограммы, отчеты, справки, сведения, данные, перечни, заявки)	–	Постоянно	5 лет	–	До минования надобности	–	
893.	Изданные карты геолого-геофизического содержания (геологические, минерагенические, гидрогеологические, геофизические, геохимические, инженерно-геологические, геоэкологические)	Постоянно	До ликвидации организации	5 лет	–	До минования надобности	–	
894.	Документы (доклады, обзоры, справки) о состоянии и	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет	До минования надобности (1)	–	

	перспективах использования, геологической и гидрогеологической изученности минерально-сырьевой базы (ресурсов)							
895.	Документы (каталоги координат и картограммы, журналы, описания образцов, сведения, отчеты и материалы лабораторно-аналитических исследований) геологических наблюдений	Постоянно	До ликвидации организации	5 лет	5 лет	До минования надобности	—	
896.	Полевая документация (журналы, этикетки, ведомости образцов и проб) инженерно-геологических выработок	—	До ликвидации организации	—	—	До ликвидации организации (1)	—	
897.	Комплекты маркшейдерско-геологических документов (планы, картограммы, схемы, абрисы, чертежи, разрезы, карты, кроки, проекции, съемки, профили)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
898.	Комплекты эксплуатационно-	До ликвид	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии

	технологических документов (паспорта, проекты, схемы, структуры, планы) разработки твердых полезных ископаемых	ации организации						проведения проверки
899.	Документы (учетные карточки горных выработок и скважин, журналы, сведения о пространственной привязке, данные геолого-технологических исследований) горнопроходческих и буровых работ (1)	–	До ликвидации организации (2)	–	–	До ликвидации организации	–	(1) Не вошедшие в отчет
900.	Технические отчеты по результатам инженерно-геологических изысканий	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	–	
901.	Планы и схемы развития горных работ	До ликвидации организации (1)	До ликвидации организации (1)	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации (1)	Постоянно	(1) Для планов, по которым принято решение об отказе в согласовании, – 5 лет
902.	Графики бурения, испытания и строительства скважин	–	До минования надобности	–	–	До минования надобности	–	
903.	Отчеты экспедиций и партий о проведении	До ликвид	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До минования надобности	–	

	поисковых и других геологических работ	ации организ ации						
904.	Перечень месторождений, склонных и опасных по горным ударам, и документы к нему (заключения, решения, протоколы, проекты, отчеты)	—	Постоянно	—	—	До ликвидации организации	Постоянно	
905.	Документы (сведения, паспорта скважин, журналы, акты обследования, сведения о пространственной привязке, методике и технологии работ, каротажные диаграммы, сейсмограммы, материалы предобработки данных, результаты опробований и испытания скважин) скважинных исследований и испытаний	До ликвид ации организ ации	До ликвидации организации (1)	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации (1)	—	(1) Не вошедшие в отчет
906.	Отчеты по бурению скважин, по поисковому бурению	До ликвид ации организ ации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	—	
907.	Документы (заключения, решения,	До ликвид	До ликвидации организации	Постоянно	—	До ликвидации организации	5 лет	

	протоколы, акты, проекты, отчеты, заявления) о ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами	ации организ ации						
908.	Переписка о ликвидации, консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
909.	Документы (отчеты, карты, описания, модели строения, фото-, видеодокументы, характеристики, схемы, разрезы) по геолого-геофизическим исследованиям морей и океанов	До ликвид ации организ ации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До минования надобности	—	
910.	Бюллетени государственного мониторинга состояния недр и режима подземных вод	До минова ния надобн ости	Постоянно	Постоянно	5 лет	До минования надобности	—	
911.	Документы о результатах работ по	Постоя нно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации (1)	—	

	сбору геологических коллекционных материалов (отчеты, обзоры, данные геофизических наблюдений, таблицы, геоинформационные проекты, банки данных)							
912.	База данных федеральной государственной информационной системы Единый фонд геологической информации о недрах и документы по ее ведению (отчеты, карточки, сведения, данные, заявки, цифровые таблицы, геоинформационные проекты, банки геологических данных, запросы, выписки)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет (1) (2)	5 лет (3)	(1) После замены новыми (2) Отчеты – Постоянно (3) При условии проведения проверки
913.	Переписка по вопросам изучения, поиска, разведки, разработки месторождений полезных ископаемых	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
7.2. Землеустройство. Учет земель, земельных участков и их использования								
914.	Документы (книги и карточки учета, описи, акты, отчеты, база метаданных, заявления)	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

	по организации хранения, комплектования, учета и использования документов государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства							
915.	Генеральная схема землеустройства территории Российской Федерации	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
916.	Схемы землеустройства территорий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
917.	Тематические карты и атласы данных зонирования и природно-сельскохозяйственного районирования земель, определения мероприятий по организации рационального использования земель и их охраны	До ликвидации организации	5 лет ЭПК	Постоянно	5 лет ЭПК	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
918.	Документы (акты, перечни, описи, отчеты, планы, схемы,	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	5 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения

	чертежи) по инвентаризации земель и земельных участков	ости						проверки
919.	Межевые дела	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
920.	Землеустроительные дела по описанию местоположения границ (по проведению межевания) объектов землеустройства	Постоянно	Постоянно (1)	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (2)	(1) По описанию границ – 10 лет ЭПК (2) При условии проведения проверки
921.	Документы (измерения, расчеты) по вычислению площади земельного участка	До ликвидации организации	5 лет ЭПК	–	–	До ликвидации организации	–	
922.	Экспликации земельных участков	До замены новыми	5 лет (1)	5 лет (1)	–	До замены новыми	–	(1) После замены новыми
923.	Карты крутизны склонов	До замены новыми	5 лет после замены новыми	5 лет после замены новыми	5 лет	До замены новыми	–	
924.	Документы (пояснительная записка, проектный план, задания на выполнение работ, переписка) по проектированию территориального землеустройства,	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

	других обследований:							щих
	а) карты, отчеты, пояснительные записки, описания	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно (1)	5 лет	До минования надобности	5 лет (2)	организациях – 5 лет (2) При условии проведения проверки
	б) таблицы, ведомости, дневники	–	5 лет ЭПК	–	–	–	–	
931.	Доклады о состоянии и использовании земель	–	Постоянно	Постоянно	–	До минования надобности	До минования надобности	
932.	Документы (перечень координат, картографическая основа, пояснительная записка) по описанию местоположения береговой линии (границы водного объекта)	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1)	До минования надобности	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
933.	Документы (графическое описание, перечень координат) по установлению границ водоохранных зон и прибрежных защитных полос	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1)	До минования надобности	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
934.	Базы данных информационной системы Фонда данных государственной кадастровой оценки и документы по их ведению (решения, отчеты об итогах государственной кадастровой оценки,	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет (1)	10 лет (2)	5 лет (3)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (2) После

	а) публичные	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
	б) дежурные	—	5 лет (1)	—	—	До минования надобности	—	
940.	Тематические карты (схемы) ценовых зон кадастровой оценки	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	10 лет (1) (2)	5 лет (3)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (2) По договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования государственным, муниципальным имуществом — 15 лет ЭПК (3) При условии проведения проверки
941.	Отчеты об итогах государственной кадастровой оценки	Постоянно	До ликвидации организации	—	—	10 лет (1)	—	(1) После прекращения эксплуатации объекта
942.	Графические описания	До	До ликвидации	Постоянно	5 лет	До ликвидации	5 лет (1)	(1) При

	(схема расположения, описание границ, характерные точки) местоположения границ публичного сервитута	ликвидации организации	организации			организации		условии проведения проверки
7.3. Водное хозяйство. Учет водных объектов и водопользования								
943.	Базы данных Государственного водного реестра и документы по его ведению (договоры, решения, разрешения, сведения, запросы, выписки)	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
944.	Паспорта (сведения) водных объектов	До замены новыми	Постоянно	Постоянно	5 лет	До замены новыми	—	
945.	Дежурные кадастровые карты водных объектов	—	5 лет	—	—	—	—	
946.	Топографические и гидрографические карты, планы и схемы территории и водных объектов	5 лет (1)	До ликвидации организации	5 лет (2)	5 лет	До минования надобности	До минования надобности	(1) После истечения срока договора (2) После замены новыми
947.	Схемы комплексного использования и охраны водных объектов	—	Постоянно	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
948.	Сведения для обоснования предложений по изменению в составе	—	Постоянно	До ликвидации организации	—	До минования надобности	—	

	наблюдений качества поверхностных вод суши							
7.4. Лесное хозяйство. Учет лесов, лесных участков и их использования								
949.	Базы данных Государственного лесного реестра и документы по его ведению (сведения, характеристики, запросы, выписки)	Постоя нно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
950.	Дежурные кадастровые карты с указанием границ лесничеств и лесопарков	—	5 лет	—	—	До ликвидации организации	—	
951.	Лесные планы субъектов Российской Федерации и документы к ним (тематические карты, сведения, анализы)	До ликвид ации организ ации	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
952.	Проекты освоения лесов и документы по их экспертизе (заявление, заключение)	Постоя нно	До ликвидации организации	Постоянно	Постоянно	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
953.	Протоколы лесоустроительных совещаний и документы к ним (схемы, топокарты, материалы)	Постоя нно	Постоянно	5 лет (1)	5 лет	5 лет	5 лет (2)	(1) После истечения срока договора (2) При условии

	аэрокосмических съемок, техническое задание, сведения)							проведения проверки
954.	Проекты лесоразведения и переписка по их согласованию (1)	До ликвидации организации	До ликвидации организации (2)	Пост (1)	5 лет	5 лет (3)	5 лет (4)	1) Переписка по согласованию проекта – 5 лет (2) Для государственных органов власти – Постоянно (3) После завершения работ по лесоразведению (4) При условии проведения проверки
955.	Комплект документов (ведомости, карты-схемы, пояснительные записки, описания границ) по проектированию лесничеств	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
956.	Лесохозяйственные регламенты и документы по их разработке (материалы лесоустройства лесничества,	–	Постоянно (1)	Постоянно	5 лет	3 года (2)	10 лет (3)	(1) Документы по разработке регламентов – До минования надобности

	специальных изысканий и исследований территориального планирования, сведения)							(2) После замены новыми (3) При условии проведения проверки
957.	Комплект документов (ведомости, карты-схемы, пояснительные записки, описания границ) по проектированию эксплуатационных лесов, защитных лесов и резервных лесов, а также особо защитных участков лесов	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
958.	Комплект документов (таксационные описания, лесоустроительные планшеты) по таксации лесов	Постоянно	10 лет ЭПК	Постоянно	5 лет	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
959.	Проектная документация лесного участка, схема расположения проектируемого лесного участка	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
960.	Комплект документов по проведению государственной							

	инвентаризации лесов:							
	а) отчеты, обзоры	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	–	15 лет	–	
	б) база данных, акты, фотоотчеты, карты-схемы, каталоги координат, паспорта, альбомы, ведомости	30 лет	30 лет	–	–	–	–	
963.	Базы данных Единой государственной автоматизированной информационной системы учета древесины и сделок с ней и документы по ее ведению (договоры, декларации, отчеты, сведения)	Постоянно	Постоянно	5 лет (1) (2)	5 лет	5 лет (2)	5 лет (3)	(1) Кроме деклараций и отчетов (2) После истечения срока по договору (3) При условии проведения проверки
964.	Лесная декларация	–	5 лет (1)	Постоянно	5 лет	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
965.	Отчеты об использовании лесов:							(1) При условии проведения проверки
	а) ежегодные	–	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	
	б) ежемесячные	–	3 года	3 года	–	3 года	–	
968.	Технологические карты лесосечных работ, акты осмотра лесосеки	5 лет (2)	5 лет ЭПК (2)	5 лет ЭПК (2)	–	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

								(2) После завершения работ на объекте
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 8. Охрана окружающей среды

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа	Примечания					
			в организациях-заказчиках	в организациях-разработчиках	в утверждающих, согласовывающих, лицензирующих организациях	в экспертных организациях	в эксплуатирующих и управляющих объектами организациях	в контрольных и надзорных организациях
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.1. Нормирование в области охраны окружающей среды								
969.	Нормативы качества окружающей среды	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет ЭПК	До замены новыми	5 лет (1)	(1) После замены новыми
970.	Нормативы допустимого воздействия на окружающую среду	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет ЭПК	До замены новыми	5 лет (1)	(1) После замены новыми
971.	Проекты нормативов и документы по их разработке (решения, заключения, расчеты,	До минования надобности	5 лет ЭПК	5 лет	До минования надобности	—	—	

	методические указания, методики, схемы, карты, сведения, данные)							
972.	Переписка о разработке и введении экологических требований по охране окружающей среды	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	—	
8.2. Государственный экологический мониторинг (мониторинг состояния окружающей среды)								
973.	Базы данных информационных систем экологического мониторинга	Постоянно	Постоянно	Постоянно	—	3 года	До минования надобности	
974.	Государственный кадастр особо охраняемых природных территорий и документы по его ведению	—	Постоянно	—	—	До минования надобности	Постоянно	
975.	Кадастровые дела особо охраняемых	—	Постоянно	—	—	До минования надобности	—	

	природных территорий							
976.	Документы (съемки, сведения, землеустроительная документация) о проведении государственного мониторинга земель	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	5 лет	До минования надобности	—	
977.	Акты лесопатологических обследований	—	До ликвидации организации	10 лет	—	—	10 лет	
978.	Журналы истории наблюдательных подразделений (пунктов)	—	До ликвидации организации	Постоянно	—	—	—	
979.	Паспорта, дела пунктов государственной наблюдательной сети на водных объектах	—	Постоянно	Постоянно	—	Постоянно	—	
980.	Акты открытия (закрытия)	—	До ликвидации организации	Постоянно	—	—	5 лет (1)	(1) При условии проведения

	наблюдательных пунктов государственной наблюдательной сети на водных объектах							проверки
981.	База данных автоматизированной системы учета наблюдательных пунктов и документы по ее ведению (свидетельства, оповещения, сведения, карточки, отчеты, запросы)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	—	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
982.	Акты инспекций государственной наблюдательной сети на водных объектах	5 лет ЭПК	—	—	—	До замены новыми	—	
983.	Программы работ пунктов государственной	—	5 лет (1)	—	5 лет	—	5 лет	(1) После замены новыми

	наблюдательной сети на водных объектах							
984.	Документы (дневники погоды, таблицы, обзоры, характеристики, сводки, книжки, графики, бюллетени, карты, данные) метеорологических наблюдений:							
	а) годовые	—	До ликвидации организации	—	—	5 лет	—	
	б) с меньшей периодичностью	—	До минования надобности	—	—	До минования надобности	—	
987.	Документы (таблицы, книжки, журналы, данные) агрометеорологических наблюдений	—	Постоянно	—	—	До ликвидации организации	—	
988.	Документы (таблицы, книжки,	—	До минования надобности	—	—	До минования надобности	—	

	журналы, данные) наблюдений за загрязнением атмосферных осадков, в том числе за химическим составом атмосферных осадков							
989.	Документы (таблицы, книжки, журналы, данные) наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха	—	До ликвидации организации	—	—	До минования надобности	—	
990.	Документы (таблицы, книжки, журналы, данные) наблюдений за загрязнением почв	—	До минования надобности	—	—	До минования надобности	—	
991.	Документы (таблицы, книжки, журналы,	—	До минования надобности	—	—	До минования надобности	—	

	данные) наблюдений за и загрязнением поверхностны х вод суши и морских вод, в том числе по гидрохимичес ким и гидробиологи ческим показателям							
992.	Документы (таблицы, данные, сведения) наблюдений за состоянием объектов животного и растительного мира	—	До минования надобности	—	—	До минования надобности	—	
993.	Документы (таблицы, книжки, журналы, данные) наблюдений за радиоактивны м загрязнением	—	До ликвидации организации	—	—	До минования надобности	—	
994.	Документы	—	5 лет	—	—	До минования	—	

	(таблицы, книжки) градиентных наблюдений					надобности		
995.	Документы (таблицы, книжки, журналы, данные) наблюдений за характеристиками ветра	—	До минования надобности	—	—	До минования надобности	—	
996.	Документы (таблицы, журналы, профили, данные) снегомерных съемок, наблюдений за снежным покровом	—	5 лет	—	—	5 лет	—	
997.	Документы (журналы, таблицы, данные) наблюдений за солнечной активностью	—	5 лет	—	—	До минования надобности	—	
998.	Документы (таблицы, книжки, журналы, данные)	—	До ликвидации организации (1)	—	—	До минования надобности	—	(1) Для государственных организаций – Постоянно

	метеорологич еских и геофизически х наблюдений в Арктике и Антарктике							
999.	Технический отчет (заключение) о комплексных инженерно- экологически х изысканиях	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1000.	Технический отчет по результатам инженерно- гидрометеоро логических изысканий	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1001.	Документы (аналитически е таблицы, сведения, данные, служебные записки, переписка) по подготовке докладов о состоянии и об охране окружающей среды	—	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	—	—	

1002.	Базы данных органов государственной власти и местного самоуправления о выбросах загрязняющих веществ в атмосферный воздух	Постоянно	Постоянно	Постоянно	—	До минования надобности	—	
1003.	Заключения о проведении сводных расчетов загрязнения атмосферного воздуха	—	Постоянно	До минования надобности	5 лет	До минования надобности	—	
1004.	Документы (решения, отчеты, карты-схемы, таблицы) об инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ	До минования надобности	5 лет	Постоянно	5 лет	Постоянно	5 лет	
1005.	Реестр разрешений на выбросы радиоактивных	—	Постоянно	Постоянно	—	До ликвидации организации	5 лет	

	х веществ в атмосферный воздух и разрешений на сбросы радиоактивных веществ в водные объекты и документы по его ведению (разрешения, заявления, заключения, решения)							
1006.	Комплексные экологические разрешения на объект и документы к ним (заявки, обоснования, проекты, программы, сведения)	–	Постоянно	Постоянно	–	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) После замены новыми
1007.	Декларации о воздействии на окружающую среду	–	Постоянно	Постоянно	–	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) После замены новыми
1008.	Документы (протоколы, акты, журналы, фото-,	До минования надобности (1)	3 года (1)	–	5 лет (1)	3 года (1)	5 лет ЭПК (2)	(1) Акты, протоколы – До ликвидации организации

	видеодокументы) по осуществлению контроля состава и свойств сточных вод							(2) При условии проведения проверки
1009.	Документы (журналы, ведомости, отчеты, сведения, акты) технологического контроля работы очистных сооружений	—	5 лет	5 лет (1)	—	5 лет	5 лет	(1) Отчеты – 5 лет ЭПК
1010.	Переписка об эксплуатации очистных сооружений	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
1011.	Переписка по вопросам проведения мониторинга состояния окружающей среды	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
8.3. Возмещение и ликвидация вреда окружающей среде. Предотвращение и ликвидация природных чрезвычайных ситуаций								
1012.	Государственный реестр объектов накопленного вреда	—	Постоянно	—	—	До минования надобности	Постоянно	

	окружающей среде (заявления, решения, приказы)							
1013.	Планы предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов и документы к ним (уведомления, планы учений, схемы, решения, заключения)	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	—	Постоянно	До минования надобности	
1014.	Проекты рекультивации и консервации нарушенных земель и документы к ним (акты отбора проб, паспорта земель, заключения, переписка)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1015.	Акты о	До ликвидации	До ликвидации	Постоянно	—	До ликвидации	5 лет (1)	(1) При

	рекультивации и консервации нарушенных земель и документы к ним (договоры, счета, накладные)	организации	организации			организации		условии проведения проверки
1016.	Документы (ведомости, пояснительные записки, карты-схемы) по проектированию мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После замены новыми (2) При условии проведения проверки
1017.	Проекты лесовосстановления и переписка по их согласованию (1)	До ликвидации организации	До ликвидации организации (2)	Постоянно (1)	5 лет	5 лет (3)	5 лет (4)	1) Переписка по согласованию проекта – 5 лет (2) Для органов государственной власти – Постоянно (3) После завершения

								работ по лесовосстановлению (4) При условии проведения проверки
1018.	Документы (журналы, сообщения (донесения) об опасных гидрометеорологических явлениях	—	5 лет ЭПК	—	—	5 лет	—	
1019.	Журналы штормовых оповещений	—	5 лет ЭПК	—	—	5 лет	—	
1020.	Документы (план наблюдательной сети, методика наблюдений, данные) наблюдений за карстовыми процессами, защиты территорий от затопления и подтопления	—	До ликвидации организации (1)	5 лет	—	До минования надобности	—	(1) Для государственных организаций – Постоянно
1021.	Документы (книжки,	—	5 лет	—	—	5 лет	—	

	таблицы) метеорологич еских наблюдений за обледенением							
1022.	Переписка о возмещении и ликвидации вреда окружающей среде, предотвращен ии и ликвидации природных чрезвычайных ситуаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
8.4. Обращение с отходами производства и потребления, радиоактивными отходами								
1023.	Базы данных Государствен ного кадастра отходов	–	Постоянно	Постоянно	До замены новыми	До минования надобности	–	
1024.	Государствен ный реестр объектов размещения отходов	–	Постоянно	Постоянно	До замены новым	До минования надобности	–	
1025.	Федеральный классификаци онный каталог отходов	–	Постоянно	Постоянно	До замены новым	До минования надобности	–	
1026.	Характеристи ки объектов	–	До ликвидации организации	10 лет ЭПК	–	До ликвидации организации	10 лет ЭПК	

	размещения отходов							
1027.	Паспорта опасных отходов	—	—	—	—	До ликвидации организации (1)	—	(1) Для паспортов, не включенных в Федеральный классификаци онный каталог отходов, – До замены новыми
1028.	Документы (сведения, данные, отчеты, переписка) по учету обращения с отходами	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	—	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1029.	Документы (программы, отчеты) по мониторингу состояния и загрязнения окружающей среды на территориях объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на	До ликвидации организации	Постоянно	До минования надобности	5 лет	До минования надобности	—	

	окружающую среду							
1030.	Кадастр пунктов хранения радиоактивных отходов	—	Постоянно	—	—	До ликвидации организации	Постоянно	
1031.	Реестр радиоактивных отходов	—	Постоянно	—	—	До ликвидации объекта	Постоянно	
1032.	Акты первичной регистрации радиоактивных отходов	—	Постоянно	Постоянно	—	—	Постоянно	
1033.	Документы (регламенты, методики, решения, акты, отчеты, журналы учета) о переводе ядерных материалов в радиоактивные вещества и радиоактивные отходы	—	Постоянно	5 лет ЭПК	—	До ликвидации организации	5 лет ЭПК (1)	(1) При условии проведения проверки
1034.	Документы (положения, порядки, методики измерений, перечни	—	До ликвидации организации (1)	5 лет ЭПК	5 лет	До ликвидации организации (1)	5 лет ЭПК (2)	(1) В течение 10 лет: а) после перевода радиоактивных веществ,

	сведений, программы применения пломб, акты инвентаризации, журналы учета) по учету и контролю радиоактивных веществ и радиоактивных отходов в организациях							радиоактивных отходов в другую категорию или передачи их в другую организацию; б) после снятия радиоактивных отходов с учета в связи с их переработкой или распадом радионуклидов; в) при непревышении и допустимых значений (2) При условии проведения проверки
1035.	Паспорта (сертификаты) радиоактивных веществ и радиоактивных отходов	—	Постоянно	До минования надобности	—	Постоянно	До минования надобности	
1036.	Документы (планы, положения,	—	До ликвидации организации	До минования надобности	—	До ликвидации организации	До минования надобности	(1) Журналы учета – 10 лет ЭПК

	журналы учета, перечни лиц) по обеспечению физической защиты радиоактивных веществ, радиационных источников и пунктов хранения (1)							
1037.	Отчеты организаций в области государственного учета и контроля радиоактивных веществ, радиоактивных отходов и ядерных материалов	—	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	—	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
1038.	Документы (акты приема-передачи, журналы учета, паспорта упаковок) по передаче радиоактивных отходов на	—	До передачи объекта с учетной документацией на баланс федеральных, региональных или местных органов власти	Постоянно	—	До передачи объекта с учетной документацией на баланс федеральных, региональных или местных органов власти	До минования надобности	

	захоронение							
1039.	Комплект документов по обоснованию безопасности пунктов хранения радиоактивных отходов	—	Постоянно	10 лет ЭПК	—	Постоянно	10 лет ЭПК	
1040.	Комплект документов по обоснованию безопасности пунктов захоронения радиоактивных отходов	—	Постоянно	10 лет ЭПК	—	Постоянно	10 лет ЭПК	
1041.	Документы (перечни контролируемых характеристик, инструкции, руководства) по обеспечению безопасности при обращении с радиоактивными отходами	—	До ликвидации организации	До минования надобности	5 лет	До замены новыми	До минования надобности	
8.5. Контроль и надзор в области охраны окружающей среды								
1042.	Программы	—	Постоянно	Постоянно	—	До ликвидации	7 лет (1)	(1) При

	повышения экологической эффективности					организации		условии проведения проверки
1043.	Планы мероприятий по охране окружающей среды	—	Постоянно	Постоянно	—	До ликвидации организации	7 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1044.	План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий	-	Постоянно	Постоянно	—	До ликвидации организации	7 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1045.	Протоколы и постановления экологических правонарушений и документы к ним (решения, акты отбора проб, заключения, карты, схемы, фото-, видеодокументы, переписка)	—	3 года (1) (2)	—	5 лет	До минования надобности (2)	5 лет ЭПК (1) (2)	(1) При условии проведения проверки (2) Акты, протоколы, постановления, решения – До ликвидации организации
1046.	Программы	—	—	5 лет	—	До минования	5 лет ЭПК	

	проведения проверок контрольно-надзорным органом					надобности		
1047.	Акты контрольно-надзорных мероприятий и документы к ним (аудио-, фото-, видеодокументы)	—	—	—	—	До минования надобности	5 лет ЭПК	
1048.	Доклад по обобщению правоприменительной практики в области охраны окружающей среды	—	—	—	—	До минования надобности	Постоянно	
1049.	Отчеты об осуществлении и производстве экологического контроля	До минования надобности	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	Постоянно	
1050.	Государственный реестр объектов, оказывающих негативное	—	Постоянно	Постоянно	5 лет	До минования надобности	До минования надобности	

	воздействие на окружающую среду, и документы по его ведению (сведения, данные)							
1051.	Реестры выданных заключений государственной экологической экспертизы	—	Постоянно	Постоянно	—	—	—	
8.6. Оценка воздействия на окружающую среду. Экологическая экспертиза								
1052.	Заключения государственной экологической экспертизы и особые мнения экспертов к ним	До ликвидации организации (1)	Постоянно (2) (3)	Постоянно (2) (3)	Постоянно (2) (3)	До ликвидации организации	Постоянно (2) (3)	(1) На проекты федеральных целевых программ, проекты целевых программ субъектов Российской Федерации и проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов — Постоянно

								<p>(2) На проекты соглашений о разделе продукции – 5 лет после истечения срока действия соглашения</p> <p>(3) Материалы обоснования лицензий на осуществление отдельных видов деятельности – 5 лет ЭПК после истечения срока действия лицензии</p>
1053.	Заключение общественной экологической экспертизы и заявления на ее проведение	До ликвидации организации (1)	Постоянно (2) (3)	Постоянно (2) (3)	Постоянно (2) (3)	До ликвидации организации	Постоянно (2) (3)	<p>(1) На проекты федеральных целевых программ, проекты целевых программ субъектов Российской Федерации и</p>

								проекты нормативно- технических и инструктивно - методических документов – Постоянно (2) На проекты соглашений о разделе продукции – 5 лет после истечения срока действия соглашения (3) Материалы обоснования лицензий на осуществлени е отдельных видов деятельности – 5 лет ЭПК после истечения срока действия лицензии
1054.	Материалы оценки воздействия	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения

Раздел 9. Геодезическая и картографическая деятельность

№ п/п	Вид документа		С ро к хр ан ен ия до ку ме нт а	Примечания				
		в организация х-заказчиках	в организация х-разработчик ах	в утверждающ их, согласовыва ющих, лицензирую щих организация х	в экспертных организация х	в эксплуатиру ющих и управляющи х объектами организация х	в контрольны х и надзорных организация х	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1. Регулирование и обеспечение осуществления геодезической и картографической деятельности								
1056.	Нормативно-технические документы (технические паспорта, условия, инструкции, руководства, отчеты) и стандарты на производство	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	

	геодезическим и картографическим работ, продукцию геодезической и картографической деятельности							
1057.	Реестр действующих лицензий на осуществление геодезической и картографической деятельности и документы по его ведению (заявления, описи, сведения, решения, уведомления, выписки)	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет (1)	5 лет (2)	(1) После истечения срока действия лицензии (2) При условии проведения проверки
1058.	Договоры (контракты) на осуществление и разработку	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК (1)	—	—	—	—	(1) Договоры авторского заказа на создание фундаментальных

	материалов геодезически х и картографиче ских работ и документы к ним (технические задания, технические отчеты, планы- графики, соглашения, протоколы, акты)							картографиче ских произведений и документы к ним – Постоянно
1059.	Документы (заявления, копии результатов геодезически х и картографиче ских работ, уведомления, приказы, заключения) экспертизы о наличии (отсутствии) в результатах геодезически х и картографиче ских работ	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

	сведений, составляющих государственную тайну							
1060.	Переписка об организации и выполнении геодезических и картографических работ	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	
9.2. Работы по дистанционному зондированию Земли, съемке космического пространства								
1061.	Материалы аэрофотосъемки (аэрофотоснимки, паспорт аэрофотосъемки, данные, техническое задание, цифровая модель поверхности)	Постоянно	До ликвидации организации	—	—	—	—	
1062.	Документы (технические задания, технические проекты, аэрофотоснимки, каталоги, данные, технические отчеты)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	—	До минования надобности	До минования надобности	—	

	фотограмметрической обработки материалов аэрофотосъемки							
1063.	Документы и данные (фотодокументы (негативы космических снимков) космической съемки, данные, картосхемы, описания, метаданные) дистанционного зондирования Земли из космоса	Постоянно	До ликвидации организации	—	—	До минования надобности (1)	—	(1) Данные дистанционного зондирования Земли из космоса, представляемые потребителям, – До минования надобности
1064.	Документы и данные (фотодокументы (негативы космических снимков) космической съемки, данные, картосхемы, описания, метаданные)	Постоянно	До ликвидации организации	—	—	До минования надобности (1)	—	

	о съемке космического пространства и космических объектов							
9.3. Геодезические работы								
1065.	Документы (проекты сети, техническая документация , программы наблюдений, материалы геодезически х измерений, полевые и предваритель ные вычисления, технические отчеты, каталоги координат и высот геодезически х пунктов, акты о приемке геодезически х пунктов и другие) о создании государствен	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

	ной геодезическо й сети							
1066.	Паспорта пунктов фундаменталь ной астрономо- геодезическо й сети и документы к ним (схемы, графики, фотодокумен ты)	5 лет	Постоянно	Постоянно	—	До замены новыми	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1067.	Документы (технические отчеты, каталоги высот, отчеты, карты, схемы, абрисы, описания, акты о приемке пунктов, материалы геологическог о обследования и другие) о создании пунктов государствен	Постоянно (1)	Постоянно (1)	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (2)	(1) Полевые журналы, ведомости, чертежи, планы и другие материалы камеральных исследований – 5 лет (2) При условии проведения проверки

	ной нивелирной сети							
1068.	Документы (технические отчеты, каталоги, паспорта пунктов, журналы определений, акты о приемке пунктов, материалы почвенно- геологическог о обследования мест закладки и другие) о создании пунктов государствен ной гравиметриче ской сети	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1069.	Документы о мониторинге характеристи к пунктов государствен ных сетей:							(1) При условии проведения проверки
	а) ежегодные отчеты	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	5 лет	5 лет (1)	

	б) сведения (ежеквартальные)	5 лет	5 лет	5 лет	—	—	—	
1072.	Документы (договоры, соглашения, параметры перехода между системами координат) об использовании и международных систем координат и интеграции с ними	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности	—	
1073.	Технические отчеты об определении фундаментальных геодезических параметров	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности	—	
1074.	Документы (договоры, соглашения, технические проекты и отчеты, акты и другие) о выполненных работах по астрономическим	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности		

	ким определениям , базисным измерениям, триангуляции , полигонометр ии и трилатерации на объектах в государствен ной и местных системах координат							
1075.	Документы (технические проекты, заявления, отчеты, каталоги координат, топографичес кие карты и акты приема- передачи к ним) о создании геодезически х сетей специального назначения	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	—	
1076.	Документы (сведения, параметры	Постоянно (1)	Постоянно (1)	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (2)	(1) Для локальных систем

	перехода между системами координат, технические отчеты, каталоги координат) об установлении государственных и местных систем координат							координат – До ликвидации организации (2) При условии проведения проверки
1077.	Документы (сведения, параметры перехода между системами высот, технические отчеты, каталоги высот) об установлении государственных и местных систем высот	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1078.	Документы (сведения, технические отчеты, каталоги) об	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

	установлении государственной гравиметрической системы							
1079.	Технический отчет по наблюдениям за осадками зданий и сооружений	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До минования надобности	5 лет	
1080.	Документы (данные измерений, наблюдений, научно-технические отчеты, схемы) геодезического мониторинга процессов деформации земной поверхности, прогноза землетрясений и природных катастрофических явлений	До ликвидации организации (1)	До ликвидации организации (1)	Постоянно	5 лет	До минования надобности	5 лет	(1) Данные измерений, наблюдений – 5 лет ЭПК
9.4. Картографические работы								
1081.	Технические отчеты о	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	5 лет	5 лет	–	–	(1) После составления

	выполненных работах на участках 10 кв. км и более, о составлении, обновлении топографических карт, топографо-геодезических работах с применением космических снимков							сводного технического отчета
1082.	Технические отчеты о выполненных топографических съемках	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До минования надобности	5 лет	
1083.	Технические отчеты по глобальным навигационным спутниковым системам—определениям пунктов съемочной сети	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До минования надобности	5 лет	
1084.	Технические отчеты, пояснительные записки о	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До минования надобности	5 лет	

	съемке подземных коммуникаций							
1085.	Технические отчеты о выполненных работах на объекте топографической съемки шельфа и внутренних водоемов	До ликвидации организации	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	До минования надобности	5 лет	
1086.	Государственные топографические карты, планы, в том числе поверхностных водных объектов, внутренних морских вод, территориального моря и континентального шельфа Российской Федерации (масштаб 1:1 000 000 и крупнее), планы	До минования надобности (1) (2)	До минования надобности (1) (2)	5 лет (3)	5 лет (3)	До минования надобности 5 лет	До минования надобности	(1) Не менее 1 года (2) После поступления обновленных в том же масштабе (3) Срок гарантийных обязательств исполнителя работ

	городов (поселений) (масштаб 1:25 000 и крупнее)							
1087.	Топографичес кие карты, топографичес кие планы	До минования надобности (1) (2) (3)	До минования надобности (1) (2) (3)	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (4)	(1) Не менее 1 года (2) После поступления обновленных в том же масштабе (3) Издательские оригиналы неизданных карт, топографичес кие карты масштабов 1:1 000 000– 1:10 000, топографичес кие планы городов в масштабах 1:2000 и мельче – Постоянно (4) При условии проведения проверки
1088.	Морские карты	До минования надобности (1) (2)	До минования надобности (1) (2)	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет	(1) Не менее 1 года

								(2) После поступления обновленных в том же масштабе
1089.	Гравиметрические карты	До минования надобности (1) (2)	До минования надобности (1) (2)	5 лет (3)	5 лет (3)	До минования надобности	До минования надобности	(1) Не менее 1 года (2) После поступления обновленных в том же масштабе (3) Срок гарантийных обязательств исполнителя работ
1090.	Программы картографических атласов и документы к ним (списки карт, макеты, таблицы условных обозначений и условных знаков карт атласа, образцы оформления карт атласов, проекты атласов)	До ликвидации организации	Постоянно	Постоянно	5 лет	—	—	
1091.	Общегеограф	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования	5 лет (1)	(1) При

	ические, тематические и иные карты, тематические планы					надобности		условии проведения проверки
1092.	Специальные карты, специальные планы	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1093.	Картографиче ские атласы	Постоянно	Постоянно	5 лет	5 лет	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
9.5. Работы по установлению, изменению, уточнению государственных границ, границ единиц административно-территориального деления								
1094.	Документы топографо- геодезическог о обеспечения проведения делимитации, демаркации и редемаркации Государствен ной границы Союза Советских Социалистиче ских Республик, Российской Федерации:							(1) При условии проведения проверки
	а) договоры, нормативные правовые	Постоянно	Постоянно	Постоянно	—	До минования надобности	—	

	акты, протоколы- описания							
	б) карты, планы, схемы	Постоянно	10 лет ЭПК	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	
1097.	Документы (карты, планы, схемы, ведомости) топографо- геодезическог о обеспечения проведения установления (восстановлен ия) и изменения границ между субъектами Российской Федерации	Постоянно	10 лет ЭПК	Постоянно	5 лет	До ликвидации организации	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
1098.	Справочники администрати вно- территориаль ного деления субъектов Российской Федерации и документы по их разработке (справки, обзоры, аналитически	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	5 лет	До минования надобности	5 лет (2)	(1) Документы по разработке и актуализации – 5 лет ЭПК (2) При условии проведения проверки

	е записки, переписка) (1)							
9.6. Выявление и регистрация наименований географических объектов								
1099.	Документы (заключения, решения, нормативные акты) о присвоении наименовани й и переименован ии географическ их объектов	—	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	До минования надобности	—	
1100.	Словари, справочники, каталоги географическ их объектов и документы по их подготовке, согласованию , изданию, регистрации (переписка, оригинал- макеты, проекты)	5 лет (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет (1)	5 лет	До минования надобности	—	(1) Изданные словари, справочники, каталоги, оригинал- макеты неизданных — Постоянно
1101.	Документы (переписка,	—	Постоянно	Постоянно	5 лет	До минования надобности	5 лет (1)	(1) При усло- вии проведе-

	<p>реестры географических наименований, базы данных, регистрационные-учетные формы и иные документы реестрового дела, в том числе нормативные правовые акты, справочники, классификаторы, перечни наименований объектов транспортной инфраструктуры, тарифные руководства; материалы переписи населения, официальных информационных ресурсов, результаты опросов и другие) по</p>							<p>ния проверки</p>
--	---	--	--	--	--	--	--	---------------------

	выявлению и регистрации наименований географических объектов, ведению Государственного каталога географических названий							
1102.	Документы о предоставлении материалов и данных, содержащихся в Государственном каталоге географических названий (переписка, списки наименований географических объектов, сведения, копии документов реестрового дела)	5 лет	5 лет	—	—	До минования надобности	—	
9.7. Информационное обеспечение выполнения геодезических и картографических работ								
1103.	Базы данных	До ликвидации	До ликвидации	5 лет	5 лет	До минования	—	

	геоинформационных систем, иных государственных информационных систем, в информационных ресурсы которых включена картографическая информация, и документы по их ведению (нормативные правовые акты, заявки, пространственные данные, метаданные, цифровые карты, планы и другие)	организации	организации			надобности		
1104.	Переписка о предоставлении пространственных данных, пространственных метаданных, сведений	5 лет	5 лет	—	—	До минования надобности	—	

	единой электронной картографиче ской основы, сведений, подлежащих представлени ю с использовани ем координат, документов, содержащихс я в государствен ных фондах							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 10. Техническое регулирование и обеспечение единства измерений

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа					Примечания
		в организациях – заказчиках	в организациях – разработчи- х/авторах документов	в утвержда- ющих организа- циях	в эксплуатирую- щих организациях	в контрольных и надзорных организациях	
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1. Техническая регламентация и стандартизация							
1105 .	Технические регламенты	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	—	
1106 .	Межгосударственные (региональные) стандарты (1)	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	—	(1) В том числе межрес- публи- канские, респуб- ли- канские
1107 .	Основополагающие и предварительные национальные стандарты (1)	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	—	(1) В том числе межрес- публи- канские, респуб- ли-

							канские
1108 .	Сводь правил (1)	5 лет	5 лет	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	(1) В том числе регио- нальные и ино- стран- ных го- сударств
1109 .	Стандарты, не относящиеся к системе национальной стандартизации (образовательные, медицинской помощи, профессиональные, отраслевые)	5 лет	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
1110 .	Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
1111 .	Концепции и программы национальной стандартизации, перспективные программы стандартизации по приоритетным направлениям	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
1112 .	Проекты концепций и программ национальной стандартизации и документы к ним (предложения (обоснования), протоколы, замечания, переписка)	5 лет	5 лет	5 лет	—	—	

1113 .	Договоры (контракты) на разработку проектов документов по стандартизации и документы к ним (технические задания, акты)	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	—	До минования надобности	
1114 .	Проекты документов по стандартизации и документы к ним (предложения, своды (перечни) замечаний, информации, заключения, отзывы, переписка)	До минования надобности	5 лет ЭПК	До минования надобности	До минования надобности	—	
1115 .	Документы (жалобы, протоколы, заключения, переписка) об апелляциях на решения органов государственной власти в сфере технического регулирования и стандартизации	До минования надобности	5 лет ЭПК	Постоянно	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
1116 .	Переписка о разработке, утверждении, изменении, отмене, опубликовании и применении технических регламентов и документов по стандартизации	5 лет	10 лет	5 лет	5 лет	—	
1117 .	Рекомендации по стандартизации	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
1118 .	Информационно-технические справочники	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
1119 .	Стандарты организаций и технические условия	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До минования надобности	
1120.	Протоколы, решения, стенограммы заседаний экспертных комиссий, технических комитетов (подкомитетов) по техническому регулированию, стандартизации и документы к ним (планы, доклады, отчеты, проекты,	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	—	—	

	информации, справки, экспертные заключения, переписка)						
1121 .	Планы деятельности технических комитетов (подкомитетов)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	—	
1122 .	Отчеты о деятельности технических комитетов (подкомитетов)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	—	
1123 .	Технические спецификации (отчеты)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	—	—	
1124 .	Переписка о разработке, регистрации, учете и утверждении знаков систем добровольной сертификации	3 года	3 года	3 года	3 года	—	
1125 .	Планы мероприятий по внедрению технических регламентов и документов по стандартизации	До минования надобности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До минования надобности	До минования надобности	
1126 .	Отчеты по внедрению технических регламентов и документов по стандартизации	10 лет	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До минования надобности	До минования надобности	
1127 .	Документы (заключения, акты, справки, переписка) по внедрению технических регламентов и документов по стандартизации	До минования надобности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До минования надобности	До минования надобности	
1128 .	Международные стандарты, стандарты иностранных государств и их переводы	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До замены новыми	
1129 .	Переписка по международной стандартизации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До минования надобности	До минования надобности	
1130 .	Договоры с иностранными изготовителями об обеспечении соответствия поставляемой продукции требованиям технических регламентов	Постоянно	5 лет	Постоянно	До ликвидации организации	—	
10.2. Сертификация							
1131 .	Договоры органов по сертификации с аккредитованными испытательными лабораториями (центрами) о проведении исследований и измерений продукции	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	—	
1132	Сертификаты на продукцию и услуги (на	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	

	партии семян сортов сельскохозяйственных, лесных растений, сортовой идентификации и других)						
1133 .	Документы (заявки на проведение сертификации, решение органа по сертификации по заявке, акт отбора, протокол испытаний, акт о результатах контроля) о выдаче и отказе в выдаче сертификатов	Постоянно	Постоянно	До минования я надобности и	До минования надобности	10 лет	

1134 .	Документы (заявки, аттестаты, руководства по качеству, заключения) об аккредитации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выполняющих и (или) оказывающих услуги по обеспечению единства измерений, сертификации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До минования надобности	
1135 .	Аттестаты аккредитации на выполнение конкретных работ по качеству и безопасности продукции, производственных процессов, услуг и других объектов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	До минования надобности	
1136 .	Сертификаты на продукцию (в том числе строительную, геодезическую, топографическую, картографическую), сертификаты производства, системы качества, товары для нужд граждан	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	До минования надобности	
1137 .	Сертификаты на отгрузку и отправку товаров	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	До минования надобности	
1138 .	Технические паспорта-сертификаты на строительные материалы и полуфабрикаты	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	До минования надобности	
1139 .	Документы (акты, сведения, сертификаты) о наличии, движении и возврате тары	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	До минования надобности	
1140 .	Заявки на проведение сертификации (добровольной сертификации) продукции, работ, услуг, систем качества, производств, средств измерений	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	
1141 .	Сертификаты об утверждении типа средств измерений	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	

1142 .	Документы (заявки, акты, отчеты об использовании) о выдаче и использовании бланков сертификатов на продукцию и услуги, бланков лицензий и бланков одобрений	3 года	3 года	3 года	3 года	—	
1143 .	Формы сертификатов соответствия при обязательной сертификации услуг, работ, продукции, систем качества, производств или единичного изделия	До минования надобности	До минования надобности	До миновани я надобност и	До минования надобности	—	
1144 .	Сертификаты на оборудование серийного производства, партию	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	
1145 .	Документы (техническая документация, результаты испытаний (исследований), протоколы, решения и другие) для получения (замены, подтверждения) сертификата (декларации) соответствия продукции	Постоянно	Постоянно	3 года	3 года	—	
1146 .	Сертификаты соответствия объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров	3 года	3 года	3 года	3 года	—	
1147 .	Сертификаты происхождения продукции	—	—	3 года	3 года	—	
1148 .	Извещения заявителей в органы сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию или технологические процессы производства сертифицированной продукции	3 года	3 года	3 года	До минования надобности	—	
1149 .	Жалобы заявителей на неправомерность действий органов по сертификации и аккредитации испытательных лабораторий (центров)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет ЭПК	

10.3. Метрологическое обеспечение							
1150	Документы (метрологические конвенции (соглашения), руководства, рекомендации) по международным работам в области обеспечения единства измерений	—	До замены новыми	До замены новыми	—	—	
1151	Поверочные схемы:						(1) После замены новыми
	а) государственные	До замены новыми	До ликвидации организации	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
	б) локальные	До замены новыми	5 лет (1)	5 лет	До замены новыми	До замены новыми	
1154	Графики аттестации эталонов, поверки и технического обслуживания средств измерений и вспомогательного оборудования	3 года	3 года	3 года	3 года	—	
1155	Документы (заявки, заключения, акты, протоколы, свидетельства) об аттестации эталонов единиц величин и методик измерений	Постоянно	—	До минования необходимости	До минования необходимости	—	
1156	Журналы записей результатов поверок, калибровок, испытаний в целях утверждения типа, технического обслуживания и ремонта государственных эталонов единиц величин, средств измерений и вспомогательного оборудования	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	
1157	Документы (акты, свидетельства, протоколы, отчеты) о поверке, калибровке, испытаниях стандартных образцов, средств измерений в целях утверждения их типа	5 лет	5 лет	—	До минования необходимости	—	

1158 .	Методические указания (методики), рекомендации по метрологии	До замены новыми	Постоянно	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
1159 .	Договоры на выполнение работ и услуг в области обеспечения единства измерений и документы к ним (технические задания, акты, протоколы и другие (1))	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	5 лет	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
1160 .	Правила хранения государственных эталонов, стандартных образцов и средств измерений	До замены новыми	До замены новыми	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
1161 .	Эксплуатационная документация (паспорта, описания, чертежи) на эталоны, стандартные образцы и средства измерений	10 лет ЭПК	Постоянно	Постоянно	До замены технических средств измерений	До минования надобности	
1162 .	Документы (программы сличений, записи, отчеты) по сличениям эталонов	—	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	—	До минования надобности	
1163 .	Планы организаций по производству и ремонту средств измерений:						
	а) годовые	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет	—	
	б) квартальные, месячные	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	—	
1166 .	Сводные планы организаций по производству средств измерений	5 лет	5 лет	Постоянно	5 лет	—	

1167 .	Заявки о разработке, производстве стандартных образцов, средств измерений	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	—	
1168 .	Журналы (книги, картотеки, базы данных) регистрации средств измерений в организациях	Постоянно	Постоянно	—	До минования надобности	—	

1169.	Документы (акты, справки) о проверке состояния средств измерений	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
1170.	Переписка по вопросам обеспечения единства измерений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
1171.	Журналы (книги, картотеки, базы данных) регистрации:						
	а) выполнения работ с государственными первичными эталонами	—	Постоянно	Постоянно	—	—	
	б) выполнения метрологических работ (услуг) со стандартными образцами, средствами измерений	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) учета, выдачи и получения калибровочных клейм, знаков поверки, клейм-наклеек	—	1 год	1 год	—	—	
10.4. Надзор и контроль в сфере стандартизации и метрологии							
1172.	Документы (распоряжения, протоколы, акты, проверки) органов контроля и надзора за соблюдением требований обеспечения единства измерений и обязательной сертификации организациями	—	—	10 лет ЭПК	10 лет	10 лет ЭПК	
1173.	Журналы учета мероприятий по контролю и надзору за соблюдением требований по технической регламентации производства продукции	—	—	10 лет	—	10 лет	
1174.	Акты проверки стандартов и переписка об отступлении от стандартов	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет ЭПК	
1175.	Документы (протоколы, акты, отчеты, справки) об организации надзора за внедрением и соблюдением технических регламентов и стандартов	5 лет	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет ЭПК	

11 76.	Документы (переписка, отчеты, обзоры, справки, заключения, акты) о проведении контроля (надзора) за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выполняющих и (или) оказывающих услуги по обеспечению единства измерений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
10.5. Учет стандартов и измерений							
11 77.	Журналы регистрации международных стандартов	До минования надобности	До минования надобности	До миновани я надобност и	До минования надобности	—	
11 78.	Книги регистрации национальных стандартов, стандартов организаций, технических условий и разрешенных отступлений от них	До минования надобности	5 лет	Постоянн о	До минования надобности	—	
11 79.	Государственные реестры продукции и услуг (транспортных средств, семян, селекционных достижений, лекарственных растений и других)	Постоянно	До минования надобности	До миновани я надобност и	До минования надобности	—	
11 80.	Реестр выданных сертификатов и деклараций соответствия требованиям технических регламентов	Постоянно	Постоянно	До миновани я надобност и	До минования надобности	—	
11 81.	Единый реестр зарегистрированных систем добровольной сертификации	Постоянно	Постоянно	До миновани я надобност и	До минования надобности	—	
11 82.	Перечни (реестры) технических регламентов и документов по стандартизации	Постоянно	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	—	

11 83.	Регистры по сертификации, содержащие сведения об аккредитованных органах по сертификации и испытательных лабораториях, о сертифицированных продукции, работах, услугах, системах качества, производствах	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	—	
11 84.	Журналы регистрации заявок на сертификацию продукции	Постоянно	—	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
11 85.	Государственный реестр утвержденных типов средств измерений	До минования надобности	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
11 86.	Реестр метрологических служб, юридических лиц, аккредитованных на право проверки средств измерений	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
11 87.	Базы данных информационного фонда по обеспечению единств измерений и документы по его ведению (сведения, журналы и другие)	Постоянно	Постоянно	—	До минования надобности	До минования надобности	

Раздел 11. Контроль и технический надзор в области промышленной безопасности и безопасности гидротехнических сооружений

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа					Примечания
		в организациях – заказчиках	в организациях – разработчика х/авторах документов	в эксплуатиру ющих организация х	в утверждающ их, согласовыва ющих организация х	в контрольны х и надзорных организация х	
1	2	3	4	5	6	7	8
11.1. Технический надзор за безопасностью опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений							
1188 .	Государственный реестр опасных производственных объектов и документы по его ведению и использованию (сведения, заявления, выписки)	–	5 лет	5 лет (1) (2) (4)	Постоянно	Постоянно (3) (4)	(1) После исключения из Государственного реестра (2) Сведения, характеризующие опасные производственные объекты, – 10 лет ЭПК (3) Документы по ведению реестра – 5 лет (4) Выписки – До минования надобности
1189 .	Свидетельство о регистрации опасных производственных объектов	–	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	5 лет (1)	(1) После окончания действия свидетельства
1190 .	Российский регистр гидротехнических сооружений и документы по его ведению и использованию	–	Постоянно (1) (2)	5 лет	Постоянно	Постоянно (1) (2)	(1) Документы по ведению реестра – 5 лет (2) Документы по использованию – До минования надобности

	(уведомления, заявления, выписки, журналы)						
--	---	--	--	--	--	--	--

1191 .	Акты (регулярного) обследования гидротехнического сооружения	—	5 лет	5 лет	—	5 лет	
1192 .	Заключения экспертной комиссии по декларации безопасности гидротехнического сооружения и документы к ним (акты, протоколы)	3 года (1)	10 лет ЭПК	До замены новыми	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	(1) После окончания срока действия договора
1193 .	Реестр заключений экспертной комиссии по декларации безопасности гидротехнического сооружения и документы по его ведению и использованию (переписка, журналы, выписки)	—	До ликвидации организации (1) (2)	До минования надобности	—	—	(1) Документы по ведению реестра – 3 года (2) Документы по использованию информации – До минования надобности
1194 .	Заключения экспертизы промышленной безопасности (2)	5 лет (1)	10 лет ЭПК	5 лет после исключения из Государственного реестра	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	(1) После окончания срока действия договора при условии выполнения всех обязательств (2) Заключения, включенные в состав проектной документации, подлежащей экспертизе в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, хранятся в течение сроков, установленных для хранения проектной

							документации
1195 .	Реестр заключений экспертизы промышленной безопасности и документы по его ведению и использованию (заявления, уведомления, сведения, выписки, решения)	—	Постоянно (1) (2)	До минования надобности	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1) (2)	(1) Документы по ведению реестра – 5 лет (2) Документы по использованию информации из реестра – До минования надобности
1196 .	Декларации промышленной безопасности опасных производственных объектов и безопасности гидротехнических сооружений и документы к ним (уведомления, запросы, переписка, сведения, расчеты, критерии)	3 года (1)	Постоянно (2)	До замены новыми	Постоянно (2)	Постоянно (2)	(1) После окончания срока действия договора (2) Документы к ним – 10 лет
1197 .	Реестр деклараций промышленной безопасности и документы по его ведению и использованию (заявления, уведомления, выписки, решения)	—	Постоянно (1) (2)	5 лет	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1) (2)	(1) Документы по ведению реестра – 5 лет (2) Документы по использованию информации реестра – До минования надобности
1198 .	Переписка по декларированию опасных производственных объектов и о внесении (исключении, изменении) записей в государственный реестр	—	5 лет	До исключения из Государственного реестра (1)	5 лет	5 лет	(1) Не менее 5 лет

	опасных производственных объектов						
1199 .	Разрешения на эксплуатацию гидротехнических сооружений и документы к ним (заявления, переписка, журналы)	—	—	До замены новыми (1)	3 года (2)	Постоянно	(1) В случае прекращения эксплуатации – 3 года после прекращения эксплуатации (2) После окончания срока действия разрешения
1200 .	Программы натурных наблюдений за внешней средой, сооружениями, зданиями, конструкциями	5 лет (1)	10 лет (1)	До замены новыми	5 лет (1)	До минования надобности	(1) После замены новыми
1201 .	Документы (полевые журналы наблюдений, журналы, ведомости регистрации натурных данных, контрольные листы) по регистрации результатов натурных наблюдений	5 лет ЭПК	—	5 лет	—	—	
1202 .	Отчеты о результатах натурных наблюдений специальными техническими средствами	5 лет ЭПК (1)	10 лет (1)	До вывода из эксплуатации	5 лет (1)	До минования надобности	(1) После замены новыми
1203 .	Отчеты об анализе опасностей технологических процессов на опасном производственном объекте и документы к ним (расчеты, обоснования, таблицы,	5 лет (1)	Постоянно	До замены новыми	5 лет (1)	—	(1) После замены новыми

	методики)						
1204 .	Документы (журналы, сведения, уведомления, заявления, переписка) об учете технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах	—	—	5 лет	—	3 года	
1205 .	Планы мероприятий по обеспечению промышленной безопасности и безопасности гидротехнических сооружений	—	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	—	
1206 .	Планы проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на опасных производственных объектах и гидротехнических сооружениях	—	До минования надобности	—	—	До минования надобности	
1207 .	Акты проверок (о невозможности проведения соответствующей проверки) органом государственного контроля (надзора) в области промышленной безопасности, безопасности гидротехнических	—	Постоянно	До ликвидации организации	Постоянно	Постоянно	

	сооружений и документы к ним (протоколы, заключения, объяснительные записки, предписания, возражения, предостережения, проверочные листы, журналы, переписка и другие)						
1208 .	Отчеты уполномоченных должностных лиц государственного надзора о состоянии промышленной безопасности на опасном производственном объекте и гидротехническом сооружении	—	—	5 лет ЭПК (1)	—	Постоянно	(1) После проведения проверки
1209 .	Предписания (акты-предписания) по результатам проверок (обследований) опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и документы об их выполнении (уведомления, объяснительные записки, информации, отчеты, ходатайства, решения, справки, оперативные сообщения)	—	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После проведения проверки
1210	Документы (разрешения,	—	10 лет (1)	До	3 года (4)	10 лет (1)	(1) Разрешения,

	акты, протоколы, обоснования безопасности) о регламентированном отступлении от норм и правил промышленной безопасности			исключения из Государственного реестра (2) (3)			протоколы – Постоянно (2) Но не менее 5 лет (3) Обоснования безопасности опасного производственного объекта – До окончания эксплуатации опасного производственного объекта (4) После окончания срока действия разрешения
1211 .	Документы (постановления, протоколы, акты) о приостановлении и временном запрете деятельности при нарушении правил промышленной безопасности	—	—	3 года (1)	3 года (2)	До минования надобности	(1) После возобновления деятельности (2) В случае запрета на возобновление деятельности – Постоянно
1212 .	Переписка об осуществлении государственного контроля (надзора) за промышленной безопасностью на опасных производственных объектах и безопасностью на гидротехнических сооружениях	—	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
1213 .	Надзорное дело (контрольно-наблюдательное дело), составляемое в отношении	—	—	—	—	5 лет (1)	(1) После ликвидации объекта

	объектов повышенной опасности						
1214 .	Журналы контроля и надзора в отношении опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений	—	—	—	—	5 лет (1)	(1) После ликвидации объекта
1215 .	База данных федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» (при осуществлении государственного контроля (надзора) и документы по ее ведению и использованию (акты, справки, сведения, выписки)	—	—	До минования надобности	—	Постоянно (1) (2)	(1) Документы по ведению реестра – 5 лет (2) Документы по использованию информации – До минования надобности
1216 .	Документы (акты, решения, протоколы, заявления, докладные и пояснительные записки, заключения) о консервации опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений	—	—	До расконсервации объекта	Постоянно	Постоянно	
1217 .	Документы (акты, решения, протоколы, заявления, докладные и пояснительные записки,	—	—	До ликвидации объекта	Постоянно	Постоянно	

	заклучения) о ликвидации опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений						
1218 .	Переписка по консервации, ликвидации опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений	—	—	5 лет	5 лет	5 лет	
11.2. Контроль за использованием, транспортировкой и хранением особо опасных веществ и материалов							
1219 .	Акты контрольных и приемочных испытаний взрывчатых веществ и материалов для получения разрешения на их применение	—	5 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет	5 лет ЭПК	
1220 .	Экспертные заключения о соответствии или несоответствии взрывчатых материалов требованиям технической документации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	До замены новыми	10 лет	5 лет	
1221 .	Разрешения:						(1) После отмены разрешения
	а) на ведение работ с взрывчатыми материалами промышленного назначения	—	—	5 лет (1)	5 лет (1)	Постоянно	
	б) на применение новых взрывчатых материалов	—	—	До ликвидации организации	5 лет (1)	Постоянно	

1224 .	Переписка о выдаче (отказе в выдаче) разрешений на право ведения работ со взрывчатыми материалами и ведения работ в области использования атомной энергии	—	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
1225 .	Планы обеспечения физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиационных источников	—	5 лет ЭПК	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новым
1226 .	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета и контроля прихода, расхода, утраты особо опасных веществ и материалов	—	—	До ликвидации организации	—	—	
1227 .	Государственный регистр ядерных материалов, находящихся в федеральной собственности, перечни ядерных материалов	—	—	До ликвидации организации	Постоянно	Постоянно	
1228 .	Документы (отчеты, сведения, балансы, переписка) по ведению государственного учета и контроля ядерных материалов (1)	—	—	10 лет	—	10 лет (2)	(1) Документы по учету и контролю радиоактивных веществ и отходов включены в Раздел 8 Перечня (2) Отчеты о надзоре —

							Постоянно
1229 .	Документы (акты, протоколы, заключения, справки, обоснования) о контроле использования особо опасных веществ и материалов в промышленных целях	—	—	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет (1) (2)	(1) После проведения новой проверки (2) Акты, протоколы – Постоянно
1230 .	Отчеты уполномоченных должностных лиц государственного надзора об использовании особо опасных веществ и материалов в промышленных целях	—	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
1231 .	Переписка об условиях хранения, транспортировки и использования особо опасных веществ и материалов	—	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	
1232 .	Акты по результатам комплексных проверок (обследований) условий хранения и использования особо опасных веществ и материалов и документы к ним (уведомления, объяснительные записки, справки, предписания и другие)	—	5 лет ЭПК	До ликвидации организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
1233 .	Документы (акты, справки, протоколы, объяснительные записки, записи работы приборов,	—	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет ЭПК	(1) После завершения расследования

	аудиовизуальные документы, данные о результатах лабораторных исследований и другие) технических расследований нарушений в порядке хранения и использования особо опасных веществ и материалов						
11.3. Предупреждение и ликвидация последствий техногенных чрезвычайных ситуаций							
1234 .	Паспорта безопасности опасных объектов:						(1) После замены новым
	а) типовые	—	Постоянно	До замены новыми	3 года (1)	Постоянно	
	б) индивидуальные	—	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	5 лет (1)	
1237 .	Документы (заключения, протоколы, акты, предписания, предупреждения) о соответствии опасного производственного объекта защиты требованиям пожарной безопасности	—	—	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
1238 .	Реестр заключений о соответствии или несоответствии объектов защиты требованиям пожарной безопасности и документы по его ведению (сведения, информации)	—	5 лет	5 лет	5 лет	Постоянно	
1239 .	Переписка по обеспечению	—	3 года	3 года	3 года	3 года	

	взрывобезопасности и пожарной безопасности опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений						
1240 .	Планы профилактических работ на опасных производственных объектах и гидротехнических сооружениях, документы к ним (маршруты, схемы)	—	5 лет	5 лет	5 лет	—	

1241 .	Акты профилактического (целевого) обследования опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений	—	5 лет	5 лет	5 лет	—	
1242 .	Паспорта на аспирационные и пневмотранспортные установки, взрыворазрядные устройства	Постоянно	Постоянно	До ликвидации организации	3 года	—	
1243 .	Журналы периодических осмотров и ремонтов взрыворазрядных устройств	—	5 лет	5 лет	—	—	
1244 .	Планы-графики проведения технического освидетельствования, технического обслуживания и ремонта технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте:						
	а) годовые	—	—	3 года	3 года	—	
	б) с меньшей периодичностью	—	—	1 год	1 год	—	
1247 .	Акты о приемке из ремонта технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте (1)	—	—	5 лет	—	—	(1) Документы, относящиеся к проведению ремонта оборудования, указаны в Разделе 5.3 Перечня

1248 .	Планы-схемы действий персонала опасных производственных объектов при возникновении техногенной чрезвычайной ситуации	—	—	5 лет (1)	—	5 лет (1)	(1) После замены новыми
1249 .	Планы действий по предупреждению и ликвидации техногенных чрезвычайных ситуаций для опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений	—	10 лет (1)	10 лет (1)	До замены новыми	—	(1) После замены новыми
1250 .	Оперативные сообщения о техногенных чрезвычайных ситуациях	—	—	3 года	3 года	—	

1251 .	Журналы учета аварий и инцидентов, произошедших на опасных производственных объектах, гидротехнических сооружениях	—	—	До ликвидации организации	—	—	
1252 .	Документы (предложения, планы мероприятий) по ликвидации последствий произошедших техногенных чрезвычайных ситуаций на опасных производственных объектах и гидротехнических сооружениях	—	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	10 лет (2)	10 лет ЭПК (2)	(1) В случае аварий и инцидентов – 5 лет ЭПК (2) В случае аварий и инцидентов – 5 лет
1253 .	Документы (акты, протоколы, решения, заключения, докладные записки, расчеты, сведения и другие) технических расследований причин чрезвычайных ситуаций на опасных производственных объектах и гидротехнических сооружениях	—	Постоянно	10 лет (1) (2)	10 лет (2)	Постоянно	(1) После ликвидации объекта (2) В случае аварий и инцидентов – 5 лет
1254 .	Документы (акты, ведомости, протоколы, технические отчеты,	—	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

	заключения, сводки, сведения) об авариях и повреждениях электросети						
1255 .	Переписка о предупреждении и ликвидации последствий техногенных чрезвычайных ситуаций	—	5 лет	5 лет	5 лет	5 лет	

Раздел 12. Управление интеллектуальной собственностью

№ п/п	Вид документа	Срок хранения документа	Примечания		
		в организациях – правообладателях (заказчиках, разработчиках, авторах, патентодержателях и других)	в организациях, утверждающих документы, регистрирующих права, ведущих учет результатов интеллектуальной деятельности и правообладателей	в контрольных, надзорных и экспертных организациях	
1	2	3	4	5	6
12.1. Правовая охрана и регистрация прав на объекты интеллектуальной собственности					
1256	Государственный реестр изобретений Российской Федерации и документы по его ведению (описания (рефераты), чертежи, бюллетени, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами	Постоянно	5 лет	
1257	Заявки на выдачу патента Российской Федерации на изобретение и документы к ним (решения, уведомления, ходатайства, извещения, запросы, обращения, чертежи, заявления, жалобы, заключения, отчеты, возражения)	5 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	(1) После окончания срока действия права, определенного нормативными актами
1258	Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации и документы по его ведению (описания (рефераты), чертежи, сведения, бюллетени, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами	Постоянно	5 лет	
1259	Заявки на выдачу патента Российской Федерации на изобретение	5 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	(1) После окончания срока

	Федерации на полезную модель и документы к ним (решения, уведомления, ходатайства, извещения, запросы, обращения, чертежи, заявления, жалобы, заключения, отчеты, возражения)				действия права, определенного нормативными актами
1260 .	Государственный реестр промышленных образцов Российской Федерации и документы по его ведению (описания (рефераты), чертежи, сведения, бюллетени, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами	Постоянно	5 лет	
1261 .	Заявки на выдачу патента Российской Федерации на промышленный образец и документы к ним (решения, уведомления, ходатайства, отчеты, извещения, запросы, обращения, чертежи, заявления, жалобы, заключения, возражения)	5 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	(1) После окончания срока действия права, определенного нормативными актами
1262 .	Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и документы по его ведению (описания, графические документы, сведения, бюллетени, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами	Постоянно	5 лет	
1263 .	Заявки на регистрацию товарного знака и знака обслуживания и документы к ним (решения, уведомления, ходатайства, отчеты, извещения, запросы, обращения, графические документы, заявления, жалобы, возражения)	5 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	(1) После окончания срока действия права, определенного нормативными актами
1264 .	Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков и документы по его ведению	До окончания срока действия права, определенного	Постоянно	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные

	(заявления, решения, уведомления, ходатайства, извещения, запросы, графические документы, жалобы, сведения, выписки)	нормативными актами (1)			отозванными – До минования надобности
1265 .	Государственный реестр наименований мест происхождения товаров на территории Российской Федерации и документы по его ведению (описания, сведения, бюллетени, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами	Постоянно	5 лет	
1266 .	Заявки на регистрацию наименования места происхождения товара и документы к ним (решения, уведомления, ходатайства, отчеты, извещения, запросы, обращения, заявления, жалобы, возражения)	5 лет (1)	Постоянно	5 лет (1)	(1) После окончания срока действия права, определенного нормативными актами
1267 .	Реестр программ для электронных вычислительных машин и документы по его ведению (заявки, решения, уведомления, ходатайства, отчеты, извещения, запросы, обращения, согласия, рефераты, эксплуатационные программные документы, сведения, заявления, жалобы, бюллетени, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами (1)	Постоянно	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – До минования надобности
1268 .	Реестр баз данных и документы по его ведению (заявки, решения, уведомления, ходатайства, отчеты, извещения, запросы, обращения, согласия, рефераты, структуры баз данных, описания, аудиовизуальные документы, сведения, заявления, жалобы, бюллетени, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами (1)	Постоянно	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – До минования надобности
1269 .	Реестр топологий интегральных микросхем и документы по его	До окончания срока действия права,	Постоянно	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе;

	ведению (заявки, решения, уведомления, ходатайства, отчеты, запросы, обращения, извещения, соглашения, рефераты, чертежи, фотодокументы, сведения, заявления, жалобы, бюллетени, выписки)	определенного нормативными актами (1)			отозванные или признанные отозванными – До минования надобности
1270 .	Реестр возражений и заявлений, связанных с оспариванием и признанием недействительным предоставления правовой охраны объектам интеллектуальной собственности, и документы по его ведению (уведомления, протоколы, запросы)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами	Постоянно	5 лет	
1271 .	Единый реестр результатов НИОКТР военного, специального и двойного назначения, права на которые принадлежат Российской Федерации, и документы по его ведению (свидетельства, сведения, извещения, запросы, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами	Постоянно	5 лет	
1272 .	Журналы (книги, базы данных, реестры) по учету поступивших заявок, возражений, заявлений, решений, заключений по ним	5 лет ЭПК	Постоянно	5 лет	
1273 .	Государственный реестр охраняемых селекционных достижений и документы по его ведению (заявки, анкеты, описания, фотодокументы, заявления, уведомления, извещения, обращения, жалобы, бюллетени, выписки)	До окончания срока действия права, определенного нормативными актами (1)	Постоянно	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – До минования надобности
1274 .	Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, и	До окончания срока действия права, определенного	Постоянно	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные

	документы по его ведению (заявки, анкеты, описания, фотодокументы, заявления, уведомления, извещения, жалобы, бюллетени)	нормативными актами (1)			отозванными – До минования надобности
1275 .	Государственная книга племенных животных и документы по ее ведению (сведения, данные)	–	Постоянно	Постоянно	
1276 .	Государственный племенной регистр и документы (сведения, данные, запросы, заявления, свидетельства, уведомления, выписки) по государственной регистрации племенных животных и племенных стад	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	
1277 .	Документы (заявки, племенные свидетельства, акты, сведения, протоколы, переписка) по апробации племенных животных	5 лет (1)	Постоянно	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – До минования надобности
1278 .	Охранные документы (патенты, авторские свидетельства/свидетельства) на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки и знаки обслуживания, географические указания и наименования мест происхождения товаров, программы электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральных схем, селекционные достижения	Постоянно (1)	–	–	(1) По аннулированным – До минования надобности
1279 .	Документы по обмену авторских свидетельств СССР на дубликаты патентов Российской Федерации (заявления, ходатайства, решения)	5 лет (1)	5 лет	5 лет	(1) После окончания срока действия права, определенного нормативными актами

1280 .	Документы (заключения и переписка) о патентуемых за границей объектах интеллектуальной собственности	Постоянно	–	–	
1281 .	Реестр патентных поверенных Российской Федерации и документы по его ведению (свидетельства, заявления, решения, жалобы, выписки)	–	Постоянно (1)	–	(1) У поверенного – До аннулирования свидетельства
1282 .	Базы данных некоммерческих организаций по депонированию рукописей, произведений науки и документы по их ведению (заявления, аудиовизуальные документы, графические документы, заключения, свидетельства, сертификаты, журналы, запросы, выписки)	До ликвидации организации	До ликвидации организации	5 лет ЭПК	
1283 .	Переписка по регистрации прав на объекты интеллектуальной собственности	5 лет	5 лет	5 лет	
1284 .	Переписка по селекционным достижениям	5 лет	5 лет	5 лет	
12.2. Использование и защита интеллектуальной собственности					
1285 .	Договоры о залоге, предоставлении права на использование результатов интеллектуальной деятельности, средства индивидуализации и документы по их государственной регистрации (заявления, ходатайства, решения, уведомления, сведения, запросы, жалобы, переписка)	До окончания срока действия исключительного права на объект интеллектуальной собственности, определенного нормативными актами	5 лет ЭПК	5 лет	
1286 .	Договоры о переходе исключительного права на объекты интеллектуальной собственности и документы их государственной регистрации (заявления, ходатайства,	До окончания срока действия исключительного права на объект интеллектуальной	Постоянно (2)	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – До минования надобности

	решения, уведомления, сведения, запросы, жалобы, переписка)	собственности, определенного нормативными актами (1)			(2) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – 5 лет
1287	Документы (заявления, ходатайства, решения, уведомления, сведения, запросы, жалобы, переписка) о государственной регистрации сделок, предусматривающих использование единых технологий гражданского назначения на территориях иностранных государств, изменений и расторжений зарегистрированных сделок	До окончания срока действия исключительного права на объект интеллектуальной собственности, определенного нормативными актами (1) (2)	Постоянно	5 лет	(1) Для государственных корпораций – 5 лет ЭПК после окончания срока действия исключительного права на объект интеллектуальной собственности, определенного нормативными актами (2) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – До минования надобности
1288	Документы (заявления, ходатайства, решения, уведомления, сведения, запросы, жалобы, переписка) о государственной регистрации продления, восстановления, досрочного прекращения срока действия исключительного права на объекты интеллектуальной собственности	До окончания срока действия исключительного права на объект интеллектуальной собственности, определенного нормативными актами (1)	5 лет ЭПК	5 лет	(1) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – До минования надобности
1289	Сведения (перечни) об использовании объектов интеллектуальной собственности (годовые)	До ликвидации организации	Постоянно	–	
1290	Базы данных Государственного патентного фонда и иных патентных фондов и документы по их ведению (патентная документация, патентно-правовые, нормативно-технические документы, методические указания, справочные, реферативные и	До окончания срока действия исключительного права на объект интеллектуальной собственности, определенного	Постоянно	5 лет	(1) Для государственных корпораций – 5 лет ЭПК после окончания срока действия исключительного права на объект интеллектуальной собственности, определенного нормативными актами

	периодические издания, переводы иностранных патентов, описания, бюллетени, запросы, выписки)	нормативными актами (1) (2)			(2) По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – До минования надобности
1291 .	Патентные формуляры на объекты техники, экспорта, экспонаты, демонстрируемые на выставках, ярмарках	До ликвидации организации	Постоянно	—	
1292 .	Отчеты о патентных исследованиях и документы к ним (задания на проведение патентных исследований, регламенты, сведения)	До ликвидации организации	Постоянно	5 лет	

1293 .	Переписка о проверке патентной чистоты объектов техники	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
12.3. Изобретательская и рационализаторская деятельность					
1294 .	Планы изобретательской и рационализаторской деятельности:				
	а) перспективные	10 лет	5 лет	До минования надобности	
	б) текущие	5 лет	1 год	До минования надобности	
1297 .	Тематические задания и перечни тем по изобретательству и рационализации	3 года	3 года	—	
1298 .	Реестры рационализаторских предложений и документы по их ведению (заявления, заявки, сведения, описания, чертежи, графические документы, схемы, расчеты, справки, заключения, решения, удостоверения, карточки, свидетельства, выписки, жалобы, журналы, переписка)	До ликвидации организации (1)	До ликвидации организации (2)	5 лет	(1) По отклоненным заявлениям – 3 года (2) Для общегосударственных и ведомственных – Постоянно
1299 .	Документы (решения, акты, планы, графики, справки, переписка) о внедрении и использовании рационализаторских предложений	5 лет ЭПК	5 лет	—	
1300 .	Документы (доклады, обзоры, расчеты, описания, справки, переписка) о степени эффективности внедренных и используемых изобретений и рационализаторских предложений	5 лет ЭПК	5 лет	—	

