

Дата: 03.07.2025 г.

Номер гос.регистрации: 0465



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЮСТ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ЮСТИЦИЯЗЫНЫҢ МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ МИНЮСТЫ)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

03.07.2025 № П-12-01/0092

г. Горно-Алтайск

**«О внесении изменений в Правила упорядочения документов в органах
государственной власти, органах местного самоуправления,
государственных организациях Республики Алтай, утвержденные
приказом Министерства юстиции Республики Алтай от 23.12.2024
№ П-12-01/0111»**

В связи с решением Экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции Республики Алтай (протокол № 3 от 28.03.2025) приказываю:

1. Внести в Правила упорядочения документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных организациях Республики Алтай, утвержденные приказом Министерства юстиции Республики Алтай от 23.12.2024 № П-12-01/0111 следующие изменения:

а) абзацы 4-5 пункта 18 изложить в следующей редакции:

– в случае обнаружения отсутствия дел, заведенных в соответствии с номенклатурой дел, структурным подразделением принимаются меры по их розыску. Если принятые меры не дали результатов, то на необнаруженные дела составляется акт об утрате документов (приложение № 1), подписывается руководителем службы делопроизводства (лицом, ответственным за делопроизводство) и руководителем структурного подразделения. Акт об утрате документов утверждается руководителем Органа/Организации и передается вместе с описью дел, документов структурного подразделения работнику архива (лицу, ответственному за архив);

– заверенная копия акта об утрате документов передается в государственный архив или архивный отдел муниципального образования, организацией-источником комплектования, которой является Орган/Организация, в наблюдательное дело Органа/Организации.

б) пункты 508, 512 исключить;

в) в пункте 186 слова «Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» заменить словами «Главы Республики Алтай».

2. Системному администратору разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Н.П. Антарадонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам упорядочения
документов в органах
государственной власти, органах
местного самоуправления,
государственных организациях
Республики Алтай

Форма акта об утрате документов

УТВЕРЖДАЮ

(наименование организации)

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись) И. О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

АКТ

от _____ № _____
(дата)

об утрате документов

В результате проведения упорядочения документов
_____ за _____ год(ы)

(полное наименование организации)

установлено отсутствие дел _____,
(наименование

структурного подразделения)

заведенных в соответствии с номенклатурой дел. Принятые меры по розыску
положительных результатов не дали, в связи, с чем считаем перечисленные
ниже дела утраченными:

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Номер тома	Срок хранения и № статьи по перечню	Кол- во листов	Предполагаемые причины отсутствия
1	2	3	4	5	6	7

Итого _____ (_____) дел.

	(подпись)	(расшифровка подписи)
(наименование должности руководителя структурного подразделения) « » 20 г.		

	(подпись)	(расшифровка подписи)
(наименование должности руководителя службы делопроизводства (лица, ответственного за делопроизводство) « » 20 г.		