

**СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ
от 9 июня 2011 г. N 112

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ
ДОКУМЕНТОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ СУДОВ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ С
УКАЗАНИЕМ
СРОКОВ ХРАНЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 20.12.2019 N 287)

В целях совершенствования деятельности федеральных судов общей юрисдикции по хранению, отбору и сдаче в архив судебных документов, а также в связи с утверждением Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558 [Перечня](#) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 июля 2011 г. прилагаемый [Перечень](#) документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения (далее - Перечень документов), согласованный решением Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве от 17 мая 2011 г.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.12.2019 N 287)

2. Председателям кассационных судов общей юрисдикции, апелляционных судов общей юрисдикции, верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, районных, городских и межрайонных судов, начальникам управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации организовать изучение [Перечня](#) документов и обеспечить его правильное применение в практической деятельности.
(п. 2 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.12.2019 N 287)

3. Признать утратившим силу [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 1 июня 2007 г. N 70 "Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения".

4. Исключен с 1 января 2020 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.12.2019 N 287.

Генеральный директор
А.В.ГУСЕВ

Утвержден
Приказом Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации
от 9 июня 2011 г. N 112

Согласовано
решением Центральной
экспертно-проверочной
комиссии при Федеральном
архивном агентстве
от 17 мая 2011 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ СУДОВ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ С
УКАЗАНИЕМ
СРОКОВ ХРАНЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 20.12.2019 N 287)

I. Общие положения

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 20.12.2019 N 287)

1.1. Перечень документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения (далее - Перечень документов) составлен в соответствии с Федеральным конституционным [законом](#) от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации", Федеральным конституционным [законом](#) от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации", федеральными законами от 8 января 1998 г. [N 7-ФЗ](#) "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации", от 29 декабря 2015 г. [N 382-ФЗ](#) "Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации", от 22 октября 2004 г. [N 125-ФЗ](#) "Об архивном деле в Российской Федерации", [Перечнем](#) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558, [Правилами](#) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. N 526, [Положением](#) о Федеральном архивном агентстве, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293, другими нормативными правовыми документами в области архивного дела и делопроизводства.

1.2. Перечень документов является основным нормативным актом, определяющим сроки хранения всех категорий документов, образующихся в процессе деятельности кассационных судов общей юрисдикции, апелляционных судов общей юрисдикции, верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального

значения, судов автономной области и автономных округов, районных, городских и межрайонных судов (далее - суд, суды).

1.3. Перечень документов используется при классификации документов, составлении номенклатуры дел и формировании дел по номенклатуре в делопроизводстве суда.

1.4. Сроки хранения документов, установленные [Перечнем](#) документов, являются обязательными для всех судов.

1.5. Сроки хранения электронных документов соответствуют срокам хранения документов, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, типовыми или ведомственными перечнями для аналогичных документов на бумажном носителе.

1.6. Документы, срок хранения которых определен [Перечнем](#) документов "постоянно", подлежат постоянному хранению и передаются на государственное хранение в виде подлинников в установленные сроки (при наличии соглашения с государственным архивом).

При наличии соответствующего примечания ряд документов, имеющих срок хранения "постоянно", хранится в суде и на государственное хранение не передается.

1.7. Документы временного срока хранения не могут быть уничтожены ранее установленных для них сроков хранения.

1.8. Согласованные с экспертной комиссией суда предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, [Перечнем](#) документов, вносятся судом на рассмотрение Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

При согласии с представленными предложениями Судебный департамент направляет их на согласование Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве.

II. Структура Перечня документов и порядок его применения (в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.12.2019 N 287)

2.1. Перечень документов построен по функциональному принципу и содержит систематизированное перечисление видов документов, образующихся в процессе деятельности суда.

2.2. Перечень документов состоит из разделов и подразделов, соответствующих основным направлениям деятельности судов.

2.3. Статьи в разделах и подразделах Перечня документов расположены по степени значимости документов.

2.4. Сроки хранения документов в Перечне документов расположены в 3 и 4 графах применительно к структуре федеральных судов общей юрисдикции.

2.5. Перечень документов имеет 5 граф:

в графе 1 указаны номера статей (статьям в Перечне документов присвоена единая сквозная нумерация);

в графе 2 приведены виды документов (Перечень документов не содержит в статьях конкретные наименования документов, а дает обобщенное наименование каждого вида документа; при объединении в одной статье разных видов документов по одному вопросу, имеющих одинаковый срок хранения, используется термин "документы", а в скобках раскрываются наименования основных видов документов, включенных в статью);

в графе 3 указаны сроки хранения документов в кассационных судах общей юрисдикции, апелляционных судах общей юрисдикции, верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов;

в графе 4 указаны сроки хранения документов в районных, городских и межрайонных судах (далее - районные суды);

в графе 5 приводятся примечания, комментирующие и уточняющие сроки, порядок хранения дел и документов и другое.

2.6. Отметка "ЭПК", проставленная в Перечне документов к конкретным видам документов, означает, что часть таких документов после истечения сроков временного хранения подлежит экспертизе ценности и отбору на постоянное хранение.

2.7. При определении сроков хранения документов должны учитываться все имеющиеся в примечаниях к статьям Перечня документов уточнения и разъяснения.

Срок хранения документов с отметкой "до минования надобности" не может быть менее одного года.

2.8. В случае изменения сроков хранения судебных дел и документов вновь принятыми нормативными правовыми актами сроки хранения таких документов, описи дел по которым согласованы с экспертной комиссией суда, с экспертно-проверочной комиссией федерального государственного архива или уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела и утверждены председателем суда, не пересматриваются.

Новые сроки хранения распространяются только на дела и документы, передаваемые на архивное хранение после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

2.9. Исчисление сроков хранения всех судебных дел, других дел и документов общего делопроизводства производится с 1 января года, следующего за годом окончания делопроизводства по ним.

Например, исчисление срока хранения дел и документов, законченных делопроизводством в 2019 году, начинается с 1 января 2020 г.

2.10. Срок хранения уголовных дел определяется путем суммирования срока назначенного наказания (как основного, так и дополнительного) и срока, установленного Перечнем документов (в соответствии с категорией совершенного преступления).

При этом срок хранения уголовных дел, установленный Перечнем документов, исчисляется:

со дня окончания срока наказания (как основного, так и дополнительного), определенного приговором, вступившим в законную силу;

со дня выплаты судебного штрафа; в случае отмены постановления о применении этой меры уголовно-правового характера и привлечении лица к уголовной ответственности - со дня окончания срока наказания, определенного приговором, вступившим в законную силу;

со дня истечения испытательного срока при условном осуждении (отмены условного осуждения со снятием судимости в порядке [части первой статьи 74](#) Уголовного кодекса Российской Федерации); в случае отмены условного осуждения и направления осужденного для отбывания наказания, а также отмены условного осуждения в связи с совершением другого преступления - со дня окончания срока наказания, определенного приговором, вступившим в законную силу;

со дня истечения срока действия принудительных мер воспитательного воздействия; в случае отмены этих мер и привлечения лица к уголовной ответственности - со дня окончания срока наказания, определенного приговором, вступившим в законную силу;

со дня истечения отсрочки исполнения приговора беременной женщине и женщине, имеющей малолетних детей; в случае отмены отсрочки исполнения приговора и направления осужденной для отбывания наказания - со дня окончания срока наказания, определенного приговором, вступившим в законную силу;

со дня истечения отсрочки исполнения приговора осужденному, признанному больным наркоманией; в случае отмены отсрочки исполнения приговора и направления осужденного, признанного больным наркоманией, для отбывания наказания - со дня окончания срока наказания, определенного приговором, вступившим в законную силу;

с момента вынесения судом определения о прекращении применения принудительных мер медицинского характера к лицам, совершившим общественно опасные деяния в состоянии невменяемости;

с момента вступления в законную силу оправдательного приговора, а также постановления (определения) о прекращении дела.

2.11. Организация проведения экспертизы ценности документов, отбор документов и оформление их на уничтожение осуществляются в соответствии с [Инструкцией](#) о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 19 марта 2019 г. N 56.

III. Разделы Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения

Номер статьи	Вид документа	Сроки хранения документов		Примечания
		в кассационных судах общей юрисдикции, апелляционных судах общей юрисдикции, верховных судах республик, краевых, областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов	в районных судах	
1	2	3	4	5
1. РАСПОРЯДИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Постановления Конституционного Суда Российской Федерации (копии)	до минования надобности	до минования надобности	
2.	Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации (копии)	до минования надобности	до минования надобности	
3.	Документы (протоколы, стенограммы, постановления) совещаний, съездов, конференций судей, направленные для	до минования надобности	до минования надобности	

	сведения			
4.	Документы (протоколы, стенограммы, постановления) заседаний Совета судей Российской Федерации и Совета судей субъекта Российской Федерации, направленные для сведения	до минования надобности	до минования надобности	
5.	Приказы и распоряжения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, председателей верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, районных судов: а) по основной деятельности; б) по личному составу; в) по административно-хозяйственным вопросам	постоянно 75 лет ЭПК 5 лет	постоянно 75 лет ЭПК 5 лет	о предоставлении очередных и учебных отпусков, дежурствах, взысканиях, краткосрочных внутрироссийских командировках - 5 лет
6.	Документы (решения, приказы, письма) Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по вопросам организационного обеспечения деятельности судов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
7.	Приказы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по судебной статистике. Копии	постоянно	постоянно	

8.	Инструкции, изданные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации	3 года	3 года	после замены новыми
9.	Протоколы служебных совещаний при председателе суда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
10.	Переписка с законодательными и исполнительными органами власти субъектов Российской Федерации по вопросам организационного обеспечения деятельности судов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
11.	Переписка с Верховным Судом Российской Федерации, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, его территориальными органами по вопросам организационного обеспечения деятельности судов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
12.	Переписка суда с квалификационной коллегией судей субъекта Российской Федерации, Высшей квалификационной коллегией судей по организационным вопросам	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
13.	Переписка суда с Федеральной службой судебных приставов, службами судебных приставов субъектов Российской Федерации по обеспечению установленного порядка деятельности суда и по обращению к исполнению судебных решений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

14.	Переписка суда с Министерством юстиции Российской Федерации, его органами и учреждениями в субъектах Российской Федерации по вопросам их компетенции	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
15.	Переписка суда со средствами массовой информации о деятельности суда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
16.	Переписка суда с организациями, учреждениями и гражданами по поступившим от них запросам и заявлениям	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
17.	Постановления, решения, распоряжения местных органов власти (копии)	до минования надобности	до минования надобности	
2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ				
18.	Штатные расписания судов	постоянно	постоянно	
19.	Положения об отделах	постоянно	постоянно	
20.	Должностные регламенты работников аппарата суда	постоянно	постоянно	индивидуальные должностные регламенты работников - 75 лет
21.	Планы (документы к ним) о деятельности суда: а) годовые; б) полугодовые; в) квартальные	постоянно 5 лет 5 лет	постоянно 5 лет 5 лет	при отсутствии годовых планов - постоянно

22.	Отчеты (документы к ним) о деятельности суда: а) годовые; б) полугодовые; в) квартальные	постоянно 5 лет 5 лет	постоянно 5 лет 5 лет	при отсутствии годовых отчетов - постоянно
23.	Планы (документы к ним) о деятельности администратора суда: а) квартальные; б) полугодовые	5 лет	5 лет	
24.	Отчеты (документы к ним) о деятельности администратора суда: а) квартальные; б) полугодовые	5 лет	5 лет	
25.	Обзоры судебной практики по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях: а) по месту разработки; б) в других организациях	постоянно до минования надобности	постоянно до минования надобности	
26.	Списки, анкеты избранных присяжных заседателей	постоянно	постоянно	
27.	Справки, отчеты о работе с присяжными заседателями	5 лет ЭПК		

28.	Переписка суда по вопросам, связанным с деятельностью присяжных заседателей	5 лет ЭПК		
29.	Акты приема-передачи, приложения к ним, составленные при смене: а) руководителя организации; б) должностных, ответственных и материально ответственных лиц	постоянно 5 лет	постоянно 5 лет	после смены должностного лица, материально ответственного лица
30.	Обращения граждан непроцессуального характера	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	в случае неоднократно го обращения - 5 лет после последнего обращения
31.	Документы (аналитические справки, обзоры) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	постоянно	постоянно	
32.	Переписка судов по улучшению условий труда, материального и социального обеспечения судей, членов их семей, судей в отставке, администраторов и работников аппарата суда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
33.	Документы (программы, доклады, повестки, приглашения, поздравительные адреса, тематические фотоальбомы, видеозаписи, переписка) по организации и проведению профессиональных праздников, торжеств, вручения наград	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

3. СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

34.	Федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации	до минования надобности	до минования надобности	
35.	Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации	до минования надобности	до минования надобности	
36.	Правовые акты законодательных и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации	до минования надобности	до минования надобности	
37.	Контрольные экземпляры кодексов, законов	до минования надобности	до минования надобности	
38.	Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации	до минования надобности	до минования надобности	
39.	Переписка суда с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации и его территориальными органами по вопросам систематизации законодательства	5 лет (ЭПК)	5 лет (ЭПК)	
40.	Алфавитно-предметная картотека и алфавитный журнал регистрации законодательства и судебной практики	до ликвидации справочно-информационных служб	до ликвидации справочно-информационных служб	

4. СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.12.2019 N 287)

41.	Документы (инструктивные, методические)	5 лет	5 лет	
-----	---	-------	-------	--

	указания, информационные письма) Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по судебной статистике (копии)			
42.	Переписка суда с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации и его территориальными органами по вопросам: а) автоматизации учетно-статистической работы; б) обеспечения бланками статистической отчетности	5 лет 5 лет	5 лет 5 лет	
43.	Статистические отчеты о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях (форма N 1-АП): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет	постоянно 5 лет	хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях
44.	Статистические отчеты о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению уголовных дел по первой инстанции (форма N 1): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет	постоянно 5 лет	хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях
45.	Статистические отчеты о работе судов			хранение

	<p>общей юрисдикции по рассмотрению гражданских, административных дел по первой инстанции (форма N 2):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>	<p>полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>
46.	<p>Статистические отчеты судов общей юрисдикции о суммах ущерба от преступлений, суммах материальных взысканий в доход государства, количестве вынесенных постановлений об оплате процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета и назначении экспертиз (форма N 4):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>	<p>хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>
47.	<p>Отчеты о работе судов общей юрисдикции по применению постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации "Об объявлении амнистии" (форма N 1-а)</p>	<p>постоянно</p>	<p>постоянно</p>	
48.	<p>Статистические отчеты о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению уголовных дел в апелляционном порядке (форма N 6):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>	<p>хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>

49.	<p>Статистические отчеты о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению гражданских, административных дел в апелляционном порядке (ф. N 7):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>	<p>хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>
50.	<p>Статистические отчеты о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению уголовных дел в кассационном порядке (ф. N 8):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>		<p>хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>
51.	<p>Статистические отчеты о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению гражданских, административных дел в кассационном порядке (форма N 9):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>		<p>хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>
52.	<p>Сведения о рассмотрении судами общей юрисдикции некоторых категорий гражданских, административных дел по первой инстанции и дел об административных правонарушениях (форма N S07 (приложение к формам N 1-АП, 2):</p>			<p>хранятся только на электронных носителях</p>

	а) годовые; б) полугодовые	5 лет 3 года	5 лет 3 года	
53.	Сведения о лицах, содержащихся под стражей; о мерах пресечения и об осужденных за преступления в сфере предпринимательской деятельности; осужденных к штрафам и их исполнении за коррупционные преступления (форма N S08): а) годовые; б) полугодовые	5 лет 3 года	5 лет 3 года	хранятся только на электронных носителях
54.	Сведения о делах, связанных с мотивами расовой дискриминации (форма N S09): а) годовые; б) полугодовые	5 лет 3 года	5 лет 3 года	хранятся только на электронных носителях
55.	Оперативная отчетность о деятельности судов общей юрисдикции (форма N 01): а) годовая; б) квартальная	5 лет 1 год	5 лет 1 год	хранится только на электронных носителях
56.	Отчеты о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению уголовных дел по отдельным статьям Уголовного кодекса Российской Федерации по первой			хранятся только на электронных носителях

	инстанции (форма N 01.1 (приложение к оперативному отчету формы N 01): а) годовые; б) квартальные	5 лет 1 год	5 лет 1 год	
57.	Полугодовые отчеты о числе привлеченных к уголовной ответственности и видах уголовного наказания (форма N 10.1)	5 лет		хранятся только на электронных носителях
58.	Полугодовые отчеты об особенностях рассмотрения уголовных дел, применения реальных видов наказания и оснований прекращения уголовных дел (форма N 10.2)	5 лет		хранятся только на электронных носителях
59.	Отчеты о видах наказания по наиболее тяжкому преступлению (без учета сложения) (форма N 10.3): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях
60.	Отчеты о сроках лишения свободы и размерах штрафов (приложение к отчету формы N 10.3.1): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях

61.	Отчеты о результатах рассмотрения уголовных дел о преступлениях коррупционной направленности по вступившим в законную силу приговорам и другим судебным постановлениям (форма N 10.4.1): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях
62.	Отчеты о результатах рассмотрения уголовных дел по отдельным статьям Уголовного кодекса Российской Федерации по вступившим в законную силу приговорам и другим судебным постановлениям, в том числе по преступлениям террористической и экстремистской направленности (форма N 10.4.2): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях
63.	Отчеты о результатах рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей (форма N 10.5): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях
64.	Отчеты о числе осужденных по всем			хранение

	<p>составам преступлений Уголовного кодекса Российской Федерации и иных лицах, в отношении которых вынесены судебные акты по уголовным делам (форма N 10-а):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>		<p>полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>
65.	<p>Отчеты о составе осужденных, месте совершения преступления (форма N 11):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>		<p>хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>
66.	<p>Отчет о демографических признаках осужденных по всем составам преступлений Уголовного кодекса Российской Федерации (форма N 11.1):</p> <p>а) годовые;</p> <p>б) полугодовые</p>	<p>постоянно</p> <p>5 лет</p>		<p>хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях</p>
67.	<p>Отчет о характеристике преступления, его рецидива и повторности по числу осужденных по всем составам преступлений Уголовного кодекса Российской Федерации (форма N 11.2):</p> <p>а) годовые;</p>	<p>постоянно</p>		<p>хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных</p>

	б) полугодовые	5 лет		носителях
68.	Отчеты о судимости по отдельным отраслям хозяйства, а также по лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность (ф. N 11-а): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях
69.	Отчеты об осужденных, совершивших преступления в несовершеннолетнем возрасте (ф. N 12): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях
70.	Сведения о лицах, осужденных за преступления, связанные с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров или аналогов, сильнодействующих веществ, растений (либо их частей), содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, новых потенциально опасных психоактивных веществ (форма N 6-МВ-НОН): а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		хранение полугодовых отчетов осуществляется только на электронных носителях

71.	Статистические карточки на подсудимых	5 лет	5 лет	
5. СУДЕБНЫЕ ДЕЛА, НАРЯДЫ И ПРОИЗВОДСТВА (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.12.2019 N 287)				
5.1. ГРАЖДАНСКИЕ ДЕЛА, РАССМОТРЕННЫЕ В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ				
72.	О расторжении брака		5 лет ЭПК	
73.	О признании брака недействительным		5 лет ЭПК	
74.	О взыскании алиментов и об увеличении (уменьшении) размера алиментов		до прекращения права на получение алиментов	
75.	По другим спорам, вытекающим из алиментных обязательств родителей		до наступления совершеннолетия ребенка	
76.	Об усыновлении (удочерении)		25 лет ЭПК	хранение осуществляется в металлическом сейфе (шкафу) в условиях, исключающих доступ посторонних лиц
77.	Об усыновлении (удочерении) иностранными гражданами	25 лет ЭПК		хранение осуществляется в металлическом сейфе (шкафу) в условиях, исключающих

				доступ посторонних лиц
78.	Об установлении отцовства, об оспаривании отцовства (материнства)		25 лет ЭПК	
79.	О лишении, восстановлении или ограничении родительских прав		до наступления совершеннолетия ребенка	
80.	Об отмене ограничения родительских прав		до наступления совершеннолетия ребенка	
81.	Об отмене усыновления или удочерения, в том числе иностранными гражданами	25 лет ЭПК	25 лет ЭПК	
82.	Об изменении, расторжении или признании недействительным брачного договора		3 года ЭПК	
83.	Об обращении взыскания на имущество супругов		5 лет ЭПК	
84.	О защите прав ребенка		до наступления совершеннолетия ребенка	
85.	Об осуществлении родительских прав		до наступления совершеннолетия ребенка	
86.	Об устранении препятствий к общению с ребенком его близких родственников		до наступления совершеннолетия ребенка	

87.	Об определении места жительства ребенка		до наступления совершеннолетия ребенка	
88.	О возврате родителям (приемному родителю) ребенка, удерживаемого не на основании закона или судебного решения		3 года ЭПК	
89.	О временном помещении ребенка в воспитательное или другое аналогичное учреждение		по истечении срока пребывания ребенка в воспитательном (аналогичном) учреждении	
90.	Об участии родителей в дополнительных расходах на детей		до наступления совершеннолетия ребенка	
91.	О возврате опекунам (попечителям) подопечного ребенка от любых лиц, удерживающих у себя без законных оснований		3 года ЭПК	
92.	По другим спорам, возникающим из семейно-правовых отношений		3 года ЭПК	
93.	По спорам, возникающим из трудовых правоотношений		5 лет ЭПК	
94.	О возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина		75 лет ЭПК	
95.	О признании обмена жилыми		7 лет ЭПК	

	помещениями недействительным			
96.	О принудительном обмене жилого помещения		5 лет ЭПК	
97.	По другим спорам, связанным с обменом жилыми помещениями		5 лет ЭПК	
98.	О выселении		10 лет ЭПК	
99.	О предоставлении нанимателю другого жилого помещения в связи с капитальным ремонтом		5 лет ЭПК	
100.	По спорам, связанным с переустройством и перепланировкой жилых и подсобных помещений		5 лет ЭПК	
101.	По спорам о предоставлении жилищных субсидий, сертификатов		5 лет ЭПК	
102.	По спорам, связанным с предоставлением жилого помещения (право на которое предоставлено специальным законом)		10 лет ЭПК	
103.	По спорам о заселении освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире		7 лет ЭПК	
104.	По спорам, связанным с приватизацией		10 лет ЭПК	
105.	По спорам о привлечении средств граждан для строительства многоквартирных жилых домов		15 лет ЭПК	

106.	По спорам о признании права на жилую площадь		5 лет ЭПК	
107.	По сделкам с частными или (и) приватизированными домами		20 лет ЭПК	
108.	О разделе жилых помещений (жилого дома в натуре между собственниками)		15 лет ЭПК	
109.	Об изменении долей собственников жилого дома		10 лет ЭПК	
110.	О признании преимущественного права покупки доли в общей долевой собственности		10 лет ЭПК	
111.	О признании утратившим право пользования жилым помещением и снятии с регистрационного учета		5 лет ЭПК	
112.	О прекращении права собственности на бесхозяйственно содержимое жилое помещение		15 лет ЭПК	
113.	Об устранении препятствий в проживании		3 года	
114.	О возмещении ущерба, причиненного жилищному фонду		5 лет ЭПК	
115.	Дела о взыскании жилищно-коммунальных платежей		3 года	
116.	Другие жилищные дела		7 лет ЭПК	
117.	О возмещении ущерба за нарушение		10 лет ЭПК	

	природоохранного законодательства			
118.	О праве собственности на землю		постоянно	
119.	Об отказе в предоставлении земельного участка в собственность гражданам из муниципального и государственного жилищного фонда		5 лет ЭПК	
120.	Об отказе в переоформлении постоянного (бессрочного) пользования землей на право собственности или в аренду		5 лет ЭПК	
121.	Об отказе в переоформлении пожизненного наследуемого владения земельным участком в собственность		15 лет ЭПК	
122.	По спорам, связанным с договором аренды земельных участков, за исключением дел о взыскании задолженности по арендной плате за пользование земельным участком		15 лет	
123.	О взыскании задолженности по арендной плате за пользование земельным участком		3 года	
124.	Об изъятии или отказе в предоставлении служебного земельного надела		10 лет	
125.	По спорам о земельном участке при продаже его с торгов (аукциона, конкурса) и признании права на землю		15 лет ЭПК	
126.	По спорам о земельном участке при переходе права собственности на недвижимость		10 лет ЭПК	

127.	О признании права на земельный участок при разрушении здания, строения, сооружения при условии начала восстановления их в течение трех лет		10 лет ЭПК	
128.	По спорам о праве на земельный участок в связи с наследованием		10 лет ЭПК	
129.	О прекращении (ограничении) прав на землю		10 лет ЭПК	
130.	Об изъятии (выкупе) земельного участка для государственных или муниципальных нужд		10 лет ЭПК	
131.	По спорам, связанным с реквизицией земельных участков		10 лет ЭПК	
132.	О возмещении убытков собственникам земли, землевладельцам и землепользователям при изъятии земельных участков и ограничении прав		10 лет	
133.	По спорам, связанным с предоставлением земельных участков для строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		10 лет	
134.	О возмещении убытков в связи с нарушением прав на земельный участок		10 лет	
135.	Об обращении взыскания на земельный участок по обязательствам его собственника		10 лет ЭПК	

136.	Другие дела, связанные с землепользованием		10 лет ЭПК	
137.	О взыскании страховых взносов и иных платежей		3 года	
138.	О перерасчете пенсионных выплат		5 лет ЭПК	
139.	По иным спорам, вытекающим из нарушений пенсионного законодательства		5 лет ЭПК	
140.	О защите интеллектуальной собственности		постоянно	
141.	О признании договора купли-продажи недействительным		10 лет ЭПК	
142.	О защите прав потребителей		3 года ЭПК	
143.	О праве наследования		20 лет ЭПК	
144.	О праве собственности на недвижимое имущество		20 лет ЭПК	
145.	По имущественным спорам членов кооперативов, участников некоммерческих организаций		7 лет	
146.	По спорам в отношении имущества, не являющегося объектом хозяйственной деятельности		3 года ЭПК	
147.	Об освобождении имущества от ареста		3 года ЭПК	
148.	О защите чести, достоинства и деловой репутации гражданина		3 года ЭПК	

149.	Гражданские дела, связанные с государственной тайной	постоянно		хранить в соответствии с законодательством о государственной тайне
150.	Гражданские дела о забастовках	25 лет ЭПК		
151.	Другие гражданские дела, подсудные верховным судам республик, краевым, областным судам, судам городов федерального значения, судам автономной области и автономных округов	10 лет ЭПК		
152.	О реабилитации жертв политических репрессий		постоянно	
153.	Об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов		3 года ЭПК	
154.	О признании и исполнении решений иностранных судов и иностранных третейских судов (арбитражей)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	с учетом наличия сведений об исполнении
155.	Дела искового производства с участием иностранных лиц	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
156.	Дела по спорам, вытекающим из нарушений налогового законодательства, о взыскании сумм по договору займа		3 года	
157.	Дела по спорам о взыскании сумм по		10 лет	

	кредитному договору			
158.	Другие дела искового производства		3 года ЭПК	
159.	Об установлении факта родственных отношений		10 лет ЭПК	
160.	Об установлении факта нахождения на иждивении		5 лет ЭПК	
161.	Об установлении факта регистрации рождения, усыновления (удочерения), брака, расторжения брака, смерти		10 лет ЭПК	
162.	Об установлении факта признания отцовства		10 лет ЭПК	
163.	Об установлении факта принадлежности правоустанавливающих документов		10 лет ЭПК	
164.	Об установлении факта владения и пользования недвижимым имуществом		10 лет ЭПК	
165.	Об установлении факта несчастного случая		30 лет ЭПК	
166.	Об установлении факта принятия наследства и места открытия наследства		5 лет ЭПК	
167.	Об установлении факта репрессии		постоянно	
168.	Об установлении других фактов, имеющих юридическое значение		5 лет ЭПК	
169.	О признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении		постоянно	

	умершим			
170.	Об ограничении дееспособности гражданина, о признании гражданина недееспособным, об ограничении или о лишении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами		5 лет ЭПК	
171.	Об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)		5 лет	
172.	О признании: а) движимой вещи бесхозной; б) права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь		5 лет ЭПК 20 лет ЭПК	
173.	О восстановлении прав по утраченным ценным бумагам на предъявителя или ордерным ценным бумагам (вызывное производство)		5 лет ЭПК	
174.	О внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния		10 лет ЭПК	
175.	По заявлениям о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении		5 лет ЭПК	
176.	По заявлениям о восстановлении утраченного судебного производства		в соответствии со сроком хранения, установленным для восстанавливаемого	

			о дела	
177.	Другие дела особого производства		10 лет ЭПК	
178.	Арбитражное решение, постановление о прекращении арбитража и материалы дела арбитража (третейского разбирательства)		5 лет	
179.	Дела, по которым производство прекращено, в том числе в связи с утверждением мирового соглашения, об отказе в удовлетворении заявления	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
180.	Судебные акты, в том числе вышестоящих судов, изъятые из гражданских дел с истекшими сроками хранения	постоянно	постоянно	
5.2. МАТЕРИАЛЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ ГРАЖДАНСКОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА				
181.	Материалы по ходатайствам судебных приставов-исполнителей о приостановлении, возобновлении и прекращении исполнительного производства	1 год	1 год	
182.	Материалы по заявлениям, оставленным без движения	1 год	1 год	
183.	Материалы о возвращении искового заявления	1 год	1 год	
184.	Материалы об отказе в принятии искового заявления	1 год	1 год	
185.	Материалы о возврате государственной	3 года	3 года	

	пошлины			
186.	Материалы по обращению к исполнению судебных постановлений	3 года	3 года	
187.	Материалы по заявлениям о выдаче судом исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда, об отказе в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда		1 год	
188.	Материалы о выдаче судом дубликата исполнительного листа или судебного приказа	1 год	1 год	
189.	Материалы по заявлениям о перерыве срока для предъявления исполнительного листа к исполнению	1 год	1 год	
190.	Материалы по заявлениям о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению	1 год	1 год	
191.	Материалы по заявлениям о пересмотре вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам	3 года	3 года	
192.	Материалы о разъяснении постановления суда, подлежащего исполнению	1 год	1 год	
193.	Материалы по заявлениям об отсрочке или	3 года	3 года	

	рассрочке исполнения постановления суда			
194.	Материалы по заявлениям об индексации присужденных денежных сумм	1 год	1 год	
195.	Материалы по заявлениям о приостановлении (восстановлении, прекращении) исполнительного производства		1 год	
196.	Материалы по заявлениям об установлении для должника временного ограничения на выезд из Российской Федерации	3 года	3 года	
197.	Судебные акты, изъятые из материалов, разрешаемых в порядке гражданского судопроизводства	постоянно	постоянно	
5.3. ПРОИЗВОДСТВА (НАРЯДЫ) ПО ГРАЖДАНСКИМ ДЕЛАМ, РАССМОТРЕННЫМ В СУДАХ ПЕРВОЙ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ И КАССАЦИОННОЙ ИНСТАНЦИЙ				
198.	Копии апелляционных определений (об отмене принятого решения суда и прекращении производства по делу; о приостановлении (об отказе в приостановлении) исполнения судебных актов первой инстанции; об оставлении решения суда без изменения, жалобу, представление без удовлетворения; об отмене или изменении решения суда первой инстанции и принятии нового решения; об оставлении жалобы, представления без движения; о возвращении жалобы, представления; о	1 год	1 год	

	возвращении дела и другое)			
199.	Апелляционные производства	1 год		ведутся только в апелляционных судах общей юрисдикции
200.	Копии кассационных определений (об оставлении постановления судов первой и (или) апелляционной инстанций без изменений, а жалобы, представления без удовлетворения; об отмене постановления суда первой или апелляционной инстанции и направлении на новое рассмотрение; об оставлении жалобы, представления без движения; о возвращении жалобы, представления; о приостановлении (об отказе в приостановлении) исполнения судебных актов первой или апелляционной инстанции и другое)	1 год		
201.	Кассационные производства	1 год		ведутся только в кассационных судах общей юрисдикции
202.	Копии частных определений, вынесенных первой, апелляционной, кассационной инстанциями судов по гражданским делам	1 год	1 год	
5.4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ДЕЛА, РАССМОТРЕННЫЕ В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ				
203.	Административные дела, связанные с государственной тайной	постоянно		хранить в соответствии с

				законодательством о государственной тайне
204.	Об оспаривании нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов муниципальных образований	10 лет ЭПК		
205.	Об оспаривании решений квалификационных коллегий судей субъектов Российской Федерации, за исключением решений о приостановлении или прекращении полномочий судей, о приостановлении или прекращении их отставки	5 лет ЭПК		
206.	Об оспаривании решений и действий (бездействия) экзаменационных комиссий субъекта Российской Федерации по приему квалификационного экзамена на должность судьи по основаниям нарушения процедуры проведения квалификационного экзамена и иных решений об отказе в допуске к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи, а также об оспаривании действий (бездействия) указанных экзаменационных комиссий, в результате которых кандидат на должность судьи не был допущен к сдаче	5 лет ЭПК		

	квалификационного экзамена			
207.	О приостановлении деятельности или о ликвидации региональных отделений либо иных структурных подразделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений	постоянно		
208.	О ликвидации местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, состоящих из местных религиозных организаций, находящихся в пределах одного субъекта Российской Федерации	постоянно		
209.	О запрете деятельности не являющихся юридическими лицами межрегиональных и региональных общественных объединений и местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, состоящих из местных религиозных организаций, находящихся в пределах одного субъекта Российской Федерации	5 лет ЭПК		
210.	О прекращении деятельности средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения на территории одного субъекта Российской Федерации	10 лет ЭПК		
211.	Об оспаривании решений (уклонения от принятия решений) избирательных комиссий субъектов Российской Федерации	5 лет ЭПК		

	Федерации (независимо от уровня выборов, референдума), окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, окружных избирательных комиссий по выборам в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, за исключением решений, оставляющих в силе решения нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума			
212.	Об отмене регистрации кандидата в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	5 лет ЭПК		
213.	Об отмене регистрации кандидата на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)	5 лет ЭПК		
214.	Об отмене регистрации кандидата, в том числе включенного в зарегистрированный список кандидатов, об отмене регистрации списка кандидатов на выборах в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов	5 лет ЭПК		

	Российской Федерации			
215.	О расформировании избирательных комиссий	5 лет ЭПК		
216.	Об определении срока назначения выборов в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, а также в органы местного самоуправления	5 лет		
217.	О признании неправомочным состава законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования	5 лет ЭПК		
218.	О присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок по делам, подсудным мировым судьям, районным судам	5 лет ЭПК		
219.	Об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости, включая оспаривание решений комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости, а также об оспаривании действий (бездействия) такой комиссии	10 лет		
220.	Об ограничении доступа к аудиовизуальному сервису	5 лет ЭПК		
221.	О признании информации, размещенной в		10 лет ЭПК	

	информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено			
222.	О признании информационных материалов экстремистскими		10 лет ЭПК	
223.	Об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями (включая решения, действия (бездействие) квалификационной коллегии судей, экзаменационной комиссии), должностного лица, государственного или муниципального служащего		5 лет	
224.	Об оспаривании решений, действий (бездействия) некоммерческих организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в том числе саморегулируемых организаций		5 лет	
225.	О защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации		5 лет ЭПК	
226.	О помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение, о продлении		5 лет ЭПК	

	срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении			
227.	Об установлении административного надзора		5 лет ЭПК	после окончания установленного срока надзора
228.	О продлении административного надзора, дела о дополнении ранее установленных административных ограничений		5 лет	после окончания установленного срока надзора
229.	О досрочном прекращении административного надзора, частичной отмене административных ограничений		5 лет	после окончания установленного срока надзора
230.	О госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке		10 лет ЭПК	
231.	О психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке		10 лет ЭПК	
232.	Иные административные дела о госпитализации гражданина в медицинскую организацию не психиатрического профиля, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, если федеральным законом предусмотрен судебный порядок		10 лет ЭПК	

	рассмотрения соответствующих требований			
233.	О госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке		5 лет ЭПК	
234.	О взыскании с физических лиц денежных сумм в счет уплаты установленных законом обязательных платежей и санкций		5 лет ЭПК	
235.	О защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни		10 лет ЭПК	
236.	По делам, по которым производство прекращено, об отказе в удовлетворении заявления	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
237.	Другие административные дела, рассмотренные в порядке Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
238.	Судебные решения с последующими определениями вышестоящих судов, изъятые из административных дел с истекшими сроками хранения	постоянно	постоянно	
5.5. МАТЕРИАЛЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА				

239.	Материалы по ходатайствам судебных приставов-исполнителей о приостановлении, возобновлении и прекращении исполнительного производства	1 год	1 год	
240.	Материалы по заявлениям, оставленным без движения	1 год	1 год	
241.	Материалы о возвращении административного искового заявления	1 год	1 год	
242.	Материалы об отказе в принятии административного искового заявления	1 год	1 год	
243.	Материалы о прекращении производства по апелляционной жалобе, представлению при отказе от апелляционной жалобы, представления	1 год	1 год	
244.	Материалы о возврате государственной пошлины	3 года	3 года	
245.	Материалы по обращению к исполнению судебных постановлений	3 года	3 года	
246.	Материалы по заявлениям о выдаче судом исполнительного листа по решению суда	1 год	1 год	
247.	Материалы о выдаче судом дубликата исполнительного листа или судебного приказа	1 год	1 год	
248.	Материалы по заявлениям о перерыве срока для предъявления исполнительного	1 год	1 год	

	листа к исполнению			
249.	Материалы по заявлениям о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению	1 год	1 год	
250.	Материалы по заявлениям о пересмотре вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам	3 года	3 года	
251.	Материалы о разъяснении постановления суда, подлежащего исполнению	1 год	1 год	
252.	Материалы по заявлениям об отсрочке или рассрочке исполнения постановления суда	1 год	1 год	
253.	Материалы по заявлениям об индексации присужденных денежных сумм	1 год	1 год	
254.	Материалы по заявлениям о приостановлении (восстановлении, прекращении) исполнительного производства	1 год	1 год	
255.	Материалы по заявлениям об установлении для должника временного ограничения на выезд из Российской Федерации	1 год	1 год	
256.	Судебные акты из материалов, разрешаемых в порядке административного судопроизводства	постоянно	постоянно	
5.6. ПРОИЗВОДСТВА (НАРЯДЫ) ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ, РАССМОТРЕННЫМ В СУДАХ				

ПЕРВОЙ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ И КАССАЦИОННОЙ ИНСТАНЦИЙ

257.	Копии апелляционных определений (об оставлении решения суда первой инстанции без изменения, жалобы, представления без удовлетворения; об отмене или изменении решения суда первой инстанции и принятии нового решения об оставлении жалобы, представления без движения; о прекращении производства по жалобе, представлению; о прекращении производства по административному делу и другое)	1 год		
258.	Апелляционные производства	1 год		ведутся в апелляционных судах общей юрисдикции
259.	Копии кассационных определений (об оставлении судебного акта без изменения, жалобы, представления без удовлетворения; об отмене судебного акта полностью либо в части, об изменении судебного акта; о возвращении жалобы, представления без рассмотрения по существу и другое)	1 год		
260.	Кассационные производства	1 год		ведутся в кассационных судах общей юрисдикции

261.	Копии частных определений, вынесенных первой, апелляционной, кассационной инстанциями судов по административным делам	1 год	1 год	
5.7. УГОЛОВНЫЕ ДЕЛА, РАССМОТРЕННЫЕ В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ				
262.	Дела о преступлениях, за которые назначено наказание в виде пожизненного лишения свободы	постоянно		
263.	По особо тяжким преступлениям	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
264.	По тяжким преступлениям против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности	25 лет ЭПК	25 лет ЭПК	
265.	По иным тяжким преступлениям	20 лет ЭПК	20 лет ЭПК	
266.	По преступлениям средней тяжести	12 лет ЭПК	12 лет ЭПК	
267.	По преступлениям небольшой тяжести	7 лет ЭПК	7 лет ЭПК	
268.	Уголовные дела, производство по которым прекращено	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
269.	Приговоры и другие судебные акты с последующими решениями вышестоящих судов, изъятые из уголовных дел в связи с истечением срока их хранения	постоянно	постоянно	
5.8. МАТЕРИАЛЫ СУДЕБНОГО КОНТРОЛЯ И РАЗРЕШАЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ ИСПОЛНЕНИЯ ПРИГОВОРА				
270.	Материалы по жалобам на решения и действия (бездействие) органов и		3 года	

	должностных лиц, осуществляющих уголовное преследование			
271.	Материалы по ходатайствам об избрании в качестве меры пресечения заключения под стражу и о продлении срока содержания под стражей	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
272.	Материалы об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста и о продлении срока домашнего ареста, залога	3 года	3 года	
273.	Материалы по ходатайствам о помещении обвиняемых, не находящихся под стражей, в медицинский или психиатрический стационар для производства экспертиз		3 года	
274.	Материалы по ходатайствам следственных органов о наложении судом денежного взыскания и обращения залога в доход государства		3 года	
275.	Материалы по ходатайствам о производстве осмотра жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц		1 год	
276.	Материалы по ходатайствам и уведомлениям о производстве личного обыска, обыска в жилище и (или) выемки предметов и документов		1 год	
277.	Материалы по ходатайствам о наложении ареста на корреспонденцию, разрешении		1 год	

	на ее осмотр и выемку в учреждениях связи			
278.	Материалы по ходатайствам о наложении ареста на имущество		1 год	
279.	Материалы по ходатайствам о временном отстранении подозреваемого (обвиняемого) от должности		1 год	
280.	Материалы по ходатайствам о производстве контроля и записи телефонных и иных переговоров, о снятии информации из учреждений связи		3 года	
281.	Материалы о даче разрешения на проведение эксгумации		15 лет ЭПК	
282.	Материалы об обжаловании решений о выдаче лиц, совершивших преступления на территории других государств, и судебной проверке их законности и обоснованности	3 года		
283.	Материалы по представлениям прокурора о наличии в действиях судьи, депутата признаков состава преступления	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
284.	Материалы о возмещении вреда реабилитированному, восстановлении его трудовых, пенсионных, жилищных и иных прав	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
285.	Материалы о замене наказания в случае злостного уклонения от отбывания	3 года ЭПК	3 года ЭПК	

	исправительных работ, штрафа, обязательных работ и ограничения свободы другими видами наказания			
286.	Материалы об изменении вида исправительного учреждения, назначенного по приговору суда осужденному к лишению свободы		3 года ЭПК	
287.	Материалы об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания и об отмене условно-досрочного освобождения		3 года ЭПК	
288.	Материалы о замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания		3 года ЭПК	
289.	Материалы об освобождении от наказания в связи с болезнью осужденного		3 года	
290.	Материалы об отмене условного осуждения		3 года	
291.	Материалы о продлении испытательного срока		1 год	
292.	Материалы об отмене либо о дополнении возложенных на осужденного обязанностей	1 год	1 год	
293.	Материалы об освобождении от отбывания наказания в связи с истечением срока давности обвинительного приговора	3 года	3 года	
294.	Материалы об исполнении приговора при	3 года	3 года	

	наличии других неисполненных приговоров, если это не решено в последнем по времени приговоре			
295.	Материалы о продлении, изменении или прекращении применения принудительных мер медицинского характера		3 года	
296.	Материалы об освобождении от наказания или о смягчении наказания вследствие издания уголовного закона, имеющего обратную силу		3 года	
297.	Материалы о снижении размера удержаний из заработной платы осужденного к исправительным работам в случае ухудшения материального положения осужденного	3 года	3 года	
298.	Материалы о разъяснении сомнений и неясностей, возникающих при исполнении приговора	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
299.	Материалы об освобождении от наказания несовершеннолетних с применением принудительных мер воспитательного воздействия	3 года	3 года	
300.	Материалы по ходатайствам об отсрочке исполнения приговора, отсрочке, рассрочке уплаты штрафа	3 года	3 года	
301.	Материалы об отмене отсрочки отбывания наказания		3 года	

302.	Материалы о передаче гражданина иностранного государства, осужденного к лишению свободы судом Российской Федерации, для отбывания наказания в государство, гражданином которого осужденный является	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
303.	Материалы о признании, порядке и об условиях исполнения приговора суда иностранного государства, которым осужден гражданин Российской Федерации, передаваемый в Российскую Федерацию для отбывания наказания	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
304.	Материалы по ходатайствам об амнистии		3 года	
305.	Материалы по ходатайствам о снятии судимости		3 года	
306.	Другие материалы, разрешаемые в порядке судебного контроля и исполнения приговоров	3 года	3 года	
307.	Материалы об обжаловании в апелляционном порядке промежуточных судебных решений	3 года	3 года	
308.	Материалы по заявлениям о пересмотре вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам		5 лет	
309.	Постановления (определения) из материалов судебного контроля и	постоянно	постоянно	

	разрешаемых в порядке исполнения приговора, изъяты в связи с истечением срока хранения			
5.9. ПРОИЗВОДСТВА (НАРЯДЫ) ПО УГОЛОВНЫМ ДЕЛАМ И ЖАЛОБАМ (ПРЕДСТАВЛЕНИЯМ), РАССМОТРЕННЫМ В СУДАХ ПЕРВОЙ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ И КАССАЦИОННОЙ ИНСТАНЦИЙ				
310.	Копии апелляционных определений (постановлений, приговоров) (об отмене обвинительного приговора и о вынесении оправдательного приговора; об отмене обвинительного приговора и о вынесении обвинительного приговора; об отмене приговора, определения, постановления и о прекращении уголовного дела; о прекращении апелляционного производства; о возвращении жалобы, представления; об оставлении приговора, определения, постановления без изменения, а жалобы или представления без удовлетворения и другое)	1 год	1 год	
311.	Апелляционные производства	1 год		ведутся в апелляционных судах общей юрисдикции
312.	Копии кассационных определений (постановлений) (об оставлении жалобы, представления без удовлетворения; об отмене приговора, определения или постановления суда и все последующие судебные решения и прекращения	1 год		

	производства по уголовному делу; о возвращении жалобы, представления; об отказе в передаче жалобы, представления для рассмотрения в суде кассационной инстанции; о передаче жалобы, представления с уголовным делом для рассмотрения в судебном заседании и другое)			
313.	Кассационные производства	1 год		ведутся в кассационных судах общей юрисдикции
314.	Копии частных определений (постановлений), вынесенных судом первой, апелляционной, кассационной инстанций	1 год	1 год	
315.	Копии постановлений о возвращении уголовных дел прокурору	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
5.10. ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ				
316.	Дела об административных правонарушениях, производство по которым осуществляется в форме административного расследования		3 года ЭПК	
317.	Дела об административных правонарушениях, влекущих административное выдворение за пределы Российской Федерации		3 года ЭПК	

318.	Дела об административных правонарушениях, влекущих административное приостановление деятельности		3 года ЭПК	
319.	Дела по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях		3 года ЭПК	
320.	Дела об иных административных правонарушениях		3 года ЭПК	
321.	Постановления с последующими судебными актами вышестоящих судов, изъятые из дел об административных правонарушениях всех категорий с истекшими сроками хранения		постоянно	
5.11. МАТЕРИАЛЫ И НАРЯДЫ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ И ЖАЛОБАМ (ПРОТЕСТАМ) НА ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ВСТУПИВШИЕ В ЗАКОННУЮ СИЛУ И НЕ ВСТУПИВШИЕ В ЗАКОННУЮ СИЛУ				
322.	Копии определений о принятии к рассмотрению жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов	1 год	1 год	
323.	Копии постановлений вышестоящих судов (об оставлении постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения	1 год	1 год	

	жалобы, протеста без изменения, а жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов без удовлетворения; об отмене постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалобы, протеста и о возвращении дела на новое рассмотрение и другое)			
324.	Производства по жалобам (протестам) на вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов	1 год		
325.	Копии определений о возвращении протокола об административном правонарушении		1 год	
6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В СУДЕ (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.12.2019 N 287)				
326.	Номенклатура дел суда	постоянно	постоянно	номенклатуры дел структурных подразделений - до замены новыми и не ранее 3 лет после передачи дел в архив или

				уничтожения
327.	Описи дел: а) постоянного хранения; б) по личному составу; в) временного хранения	постоянно постоянно 3 года	постоянно постоянно 3 года	описи дел структурных подразделений - 3 года после утверждения ЭПК сводного годового раздела описи; неутвержденные - до минования надобности; описи дел временного хранения - после уничтожения дел
328.	Журналы (реестры) учета входящей и исходящей корреспонденции	5 лет	5 лет	
329.	Разносная книга для местной корреспонденции	3 года	3 года	
330.	Журнал (реестр) учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании	1 год	1 год	
331.	Журнал (реестр) учета определений по заявлениям (жалобам), исковым заявлениям, исковым административным заявлениям до принятия их судьями к своему производству	3 года	3 года	
332.	Регистрационные журналы (реестры) и алфавитные указатели:			хранятся в суде

	а) по гражданским, административным делам, рассмотренным судом первой инстанции;	постоянно	постоянно	
	б) по гражданским, административным делам, рассмотренным в суде кассационной апелляционной инстанции	постоянно	постоянно	
333.	Регистрационные журналы (реестры) и алфавитные указатели: а) по уголовным делам, рассмотренным судом первой инстанции; б) по уголовным делам, рассмотренным в суде кассационной, апелляционной инстанции	постоянно постоянно	постоянно постоянно	хранятся в суде
334.	Журнал учета (реестр) и алфавитный указатель к делам об административных правонарушениях		постоянно	хранятся в суде
335.	Журнал учета (реестр) и алфавитный указатель на обжалуемые решения по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях		постоянно	хранятся в суде
336.	Картотеки по принятым к производству судебным делам/материалам согласно утвержденной инструкцией по судебному делопроизводству формам	постоянно	постоянно	хранятся в суде
337.	Журнал (реестр) учета административных дел, направленных в вышестоящий суд		3 года	

	вместе с заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок			
338.	Журнал учета направленных в апелляционную, кассационную инстанцию судебных дел с апелляционными, кассационными жалобами и представлениями	3 года	3 года	
339.	Журнал (реестр) учета передачи (направления) уголовных дел с кассационными жалобами/представлениями, поступившими в порядке части 2 статьи 401.3 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации	3 года	3 года	
340.	Журнал (реестр) учета кассационных жалоб, представлений по уголовным делам, поступивших в порядке части 3 статьи 401.3 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, жалоб и протестов по делам об административных правонарушениях, поступивших на кассационное рассмотрение, и истребованных по ним дел	3 года		ведется в кассационном суде общей юрисдикции
341.	Книга учета вещественных доказательств по уголовным делам, принятых на хранение в суд	3 года ЭПК	3 года ЭПК	для районных судов - 3 года после внесения

				последней записи об исполнении приговора в отношении вещественных доказательств
342.	Журнал (реестр) учета вещественных доказательств по гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях	3 года ЭПК	3 года ЭПК	для районных судов - 3 года после внесения последней записи об исполнении судебного акта в отношении вещественных доказательств
343.	Документы, на основании которых производились прием, выдача, возврат и передача вещественных доказательств, принятых на хранение в суд	3 года	3 года	
344.	Журнал (реестр) учета ходатайств о реализации, об утилизации или уничтожении вещественных доказательств		5 лет	
345.	Журналы (реестры) регистрации приема граждан	3 года	3 года	
346.	Журналы (реестры) регистрации жалоб и представлений, поступивших в апелляционном, кассационном порядке по гражданским, административным делам	3 года	3 года	

347.	Журнал (реестр) учета жалоб (протестов) на вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов, переданных на рассмотрение судьё	3 года		
348.	Журнал (реестр) учета уголовных дел и дел об административных правонарушениях, истребованных по кассационным жалобам (представлениям), жалобам и протестам	3 года	3 года	
349.	Журналы (реестры) учета ходатайств о производстве осмотра жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц, обыска и (или) выемки в жилище, личного обыска, за исключением случаев, предусмотренных статьей 93 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, а также о наложении ареста на имущество		3 года	
350.	Журнал (реестр) учета ходатайств о производстве выемки предметов и документов, содержащих информацию о вкладах и счетах в банках и иных кредитных организациях, о наложении ареста на корреспонденцию, разрешении ее на осмотр и выемку в учреждениях связи, о контроле и записи телефонных и иных переговоров, о получении информации о соединениях между абонентами и (или)		3 года	

	абонентскими устройствами			
351.	Регистрационный журнал (реестр) учета ходатайств об отмене (изменении) меры пресечения, избранной по судебному решению		3 года	
352.	Регистрационный журнал (реестр) учета ходатайств о временном отстранении обвиняемого от должности		3 года	
353.	Регистрационный журнал (реестр) учета ходатайств о помещении обвиняемых (подозреваемых), не находящихся под стражей, в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, или в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, для производства соответственно судебно-медицинской экспертизы и судебно-психиатрической экспертизы		3 года	
354.	Регистрационный журнал (реестр) учета постановлений суда о прекращении уголовного дела в отношении несовершеннолетнего с применением принудительных мер воспитательного воздействия, об освобождении несовершеннолетнего от наказания		3 года	
355.	Алфавитные журналы (реестры) учета гражданских, административных дел, истребованных по кассационным жалобам	5 лет		

	(представлениям)			
356.	Алфавитный журнал (реестр) регистрации жалоб (протестов) на не вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях (статья 30.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	5 лет		
357.	Алфавитный журнал (реестр) регистрации жалоб (протестов) на не вступившие в законную силу решения районных судов по делам об административных правонарушениях (статья 30.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	5 лет		
358.	Алфавитный журнал (реестр) регистрации жалоб, протестов на вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов (статья 30.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	5 лет		
359.	Журнал (реестр) учета материалов, разрешаемых в порядке судебного контроля		5 лет	
360.	Алфавитный указатель к материалам, разрешаемым в порядке судебного контроля	5 лет	5 лет	

361.	Алфавитный указатель к материалам, разрешаемым судом в порядке исполнения приговора	постоянно	постоянно	
362.	Алфавитный указатель к материалам, разрешаемым судом в отношении лиц, страдающих психическими расстройствами	5 лет	5 лет	
363.	Алфавитный указатель к материалам о направлении несовершеннолетних в специальные учебно-воспитательные учреждения, помещения в центры временного содержания		3 года	
364.	Алфавитный указатель к реестру выданных (направленных) исполнительных документов	5 лет	5 лет	
365.	Алфавитный журнал (реестр) к материалам об обжаловании решений о выдаче лиц, совершивших преступления на территории других государств, и судебной проверке их законности и обоснованности	постоянно		хранятся в суде
366.	Журнал (реестр) учета выдаваемых (направляемых) исполнительных документов	5 лет	5 лет	
367.	Журнал (реестр) учета дел об отмене решений третейского суда	5 лет		
368.	Журнал (реестр) учета исполнения определений о принудительном приводе	1 год	1 год	

369.	Регистрационный журнал (реестр) учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде залога	3 года	3 года	
370.	Регистрационный журнал (реестр) учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста	3 года	3 года	
371.	Журнал (реестр) учета материалов по ходатайствам следственных органов на стадии досудебного производства о наложении судом ареста на имущество для обеспечения гражданского иска		3 года	
372.	Журнал (реестр) учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, продлении срока содержания под стражей		3 года	
373.	Журнал (реестр) учета исполнения частных определений (постановлений) по уголовным делам	3 года	3 года	
374.	Журнал (реестр) учета частных определений (постановлений) по уголовным, гражданским, административным делам	3 года	3 года	
375.	Журнал (реестр) учета рассмотрения уголовных и административных дел в отношении лиц, страдающих психическими расстройствами		3 года	
376.	Журнал (реестр) учета дел и материалов,		3 года	

	переданных судом на рассмотрение комиссией по делам несовершеннолетних			
377.	Журнал (реестр) учета рассмотрения материалов о направлении несовершеннолетних в специальные учебно-воспитательные учреждения, о помещении в центры временного содержания		3 года	
378.	Регистрационный журнал (реестр) учета жалоб (протестов) на постановления судьи по результатам рассмотрения материалов о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа	5 лет		
379.	Журнал (реестр) учета рассмотрения уголовных дел (ходатайств) о применении судом меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа		3 года	
380.	Журнал (реестр) учета денежных взысканий и штрафов, налагаемых в процессуальном порядке, по уголовным делам		3 года ЭПК	
381.	Журнал (реестр) учета судебных штрафов, налагаемых по гражданским, административным делам		3 года ЭПК	
382.	Журнал (реестр) учета штрафов, налагаемых судом в стадии исполнения		3 года ЭПК	

	судебных решений			
383.	Журнал (реестр) учета материалов по вопросам исполнительного производства, иных материалов в порядке гражданского, административного судопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях		3 года ЭПК	
384.	Журнал (реестр) учета исполнения представлений по делам об административных правонарушениях		3 года	
385.	Журнал (реестр) учета гражданских, административных дел, поступивших на апелляционное, кассационное рассмотрение	3 года		
386.	Журнал (реестр) учета гражданских, административных дел, переданных на рассмотрение судье апелляционной, кассационной инстанций	3 года		
387.	Журнал (реестр) учета уголовных дел, переданных на рассмотрение судье апелляционной, кассационной инстанции	3 года		
388.	Журнал (реестр) учета определений по жалобам, представлениям, по которым вынесены определения о возвращении или об оставлении их без движения	3 года		ведется в кассационных судах общей юрисдикции
389.	Журнал (реестр) учета гражданских, административных, уголовных дел,	3 года		

	направленных в Верховный Суд Российской Федерации			
390.	Журналы (реестры) учета материалов об обжаловании решений о выдаче лиц, совершивших преступления на территории других государств, и судебной проверке их законности и обоснованности	3 года		
391.	Журнал (реестр) учета заявлений по делам частно-публичного обвинения		3 года	
392.	Журнал (реестр) учета материалов, разрешаемых судом в порядке исполнения приговоров	3 года	3 года	
393.	Журнал (реестр) учета материалов, разрешаемых судом в порядке исполнения приговора (в отношении осужденных условно и с отсрочкой исполнения приговора (отбывания наказания))	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
394.	Журнал (реестр) учета материалов, разрешаемых судом в порядке исполнения приговора (в отношении осужденных к исправительным работам)	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
395.	Журнал (реестр) учета материалов, разрешаемых судом в порядке исполнения приговора (в отношении осужденных к иным мерам, помимо лишения свободы и исправительных работ)	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
396.	Журнал (реестр) учета материалов,	3 года ЭПК	3 года ЭПК	

	разрешаемых судом в порядке исполнения приговора (иные материалы, разрешаемые в порядке исполнения приговора)			
397.	Журналы (реестры) учета телефонограмм	3 года	3 года	
398.	Журнал (реестр) учета материалов, разрешаемых судом в порядке исполнения приговора (в отношении лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы)	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
399.	Журнал (реестр) учета постановлений (определений) на оплату процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
400.	Журналы (реестр) учета факсимильных отправлений	3 года	3 года	
401.	Журнал учета бланков суда с воспроизведением государственного герба Российской Федерации	3 года	3 года	
402.	Журнал учета бланков распорядительных документов суда с воспроизведением государственного герба Российской Федерации	3 года	3 года	
403.	Регистрационный журнал (реестр) учета проверок ведения делопроизводства	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
404.	Журнал учета статистических карточек по Единому учету преступлений формы № 6 о результатах рассмотрения уголовного дела	3 года	3 года	

405.	Журнал (реестр) учета внепроцессуальных обращений	3 года	3 года	
406.	Журнал (реестр) проведения судебных заседаний и иных мероприятий с использованием видеоконференц-связи	3 года	3 года	
407.	Журнал (реестр) учета жалоб на действия (бездействие) и решения дознавателя, следователя, прокурора	5 лет	5 лет	
408.	Журналы учета входящих и исходящих документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения	3 года	3 года	
409.	Документы (акты, докладные и служебные записки, справки и иные документы), содержащие служебную информацию ограниченного распространения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
410.	Иные регистрационные журналы (реестры), которые ведутся в суде	3 года	3 года	
411.	Копии определений (постановлений) о направлении дел по подсудности	постоянно	постоянно	
412.	Переписка по предложениям, заявлениям и жалобам, не относящимся к компетенции суда	1 год	1 год	
413.	Описи, реестры на отправленную корреспонденцию	5 лет	5 лет	
414.	Список внутренних почтовых отправлений	3 года	3 года	

	заказных бандеролей (писем)			
415.	Акты проверки состояния делопроизводства в суде	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
416.	Журнал учета бланков исполнительных листов	5 лет	5 лет	
417.	Возвращенные исполнительные листы	3 года	3 года	
418.	Возвращенные погашенные исполнительные листы	3 года	3 года	районные суды после истечения 3-летнего срока хранения в суде передают возвращенные погашенные бланки исполнительных листов на уничтожение в управление Судебного департамента в субъекте Российской Федерации с составлением соответствующего акта
419.	Испорченные бланки исполнительных листов	3 года	3 года	районные суды после истечения 3-летнего срока

				хранения в суде передают испорченные бланки исполнительных листов на уничтожение в управление Судебного департамента в субъекте Российской Федерации с составлением соответствующего акта
420.	Акты передачи бланков исполнительных листов; проверки наличия бланков исполнительных листов; об утрате бланков исполнительных листов и их списании; о списании бланков исполнительных листов и их уничтожении; о списании и передаче испорченных бланков исполнительных листов; об отказе в приеме продукции; о списании и передаче бланков исполнительных листов, вышедших из оборота; об уничтожении бланков исполнительных листов, вышедших из оборота	5 лет	5 лет	
421.	Акты об уничтожении бланков с изображением государственного герба	3 года	3 года	

	Российской Федерации			
422.	Судебные поручения других судов	3 года	3 года	
423.	Первые экземпляры копий судебных актов, содержащих на оборотной стороне основания неразмещения текста судебного акта	1 год	1 год	
424.	Акты о списании бланков строгой отчетности, актов проверки наличия бланков служебных удостоверений и их соответствия учетным данным	5 лет	5 лет	
425.	Копии сопроводительных писем о направлении копий судебных актов на оплату процессуальных издержек и копии решений (приговоров, определений, постановлений) суда, с приложением направленных копий постановлений	3 года	3 года	
426.	Копии сопроводительных писем о направлении уголовных, гражданских и административных дел в Верховный Суд Российской Федерации	1 год		
427.	Реестр автоматизированного распределения исковых заявлений по судьям	до минования надобности	до минования надобности	
428.	Реестр автоматизированного распределения уголовных дел по судьям	1 год	1 год	
429.	Реестр передачи заявлений, жалоб из	3 года	3 года	

	приемной суда в отдел делопроизводства			
430.	Журнал (реестр) регистрации предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном процессуальным законодательством	3 года	3 года	
431.	Акты приема-передачи дел и документов, проверки наличия дел и документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения	5 лет	5 лет	
432.	Акты проверки наличия печатей и штампов, приема-передачи печатей и штампов	3 года	3 года	
433.	Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	постоянно	постоянно	
7. ВОПРОСЫ МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОГО СОТРУДНИЧЕСТВА				
434.	Договоры, соглашения и конвенции (копии), заключенные Российской Федерацией с другими государствами, в выполнении которых принимают участие верховные суды республик, краевые, областные суды, суды городов федерального значения, суды автономной области и автономных округов	постоянно		копии хранятся в суде
435.	Документы (проекты, замечания на проекты) о заключении договоров, соглашений и конвенций о правовой	10 лет ЭПК		

	помощи			
436.	Документы (доклады, отчеты, справки) о посещениях суда делегациями других государств	5 лет	5 лет	
437.	Переписка с гражданами иностранных государств по вопросам, входящим в компетенцию суда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
8. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
438.	Планы работы суда с кадрами	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	
439.	Документы (справки, обзоры, информационные письма) о состоянии работы с кадрами в суде	постоянно	постоянно	
440.	Отчеты о составе и движении кадров: а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет	постоянно 5 лет	если нет годовых, то полугодовые - постоянно
441.	Личные дела судей	постоянно		
442.	Журнал регистрации приказов по основной деятельности и по личному составу	75 лет	75 лет	о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных

				внутрироссийских и зарубежных командировках - 5 лет
443.	Журнал учета личных дел государственных гражданских служащих и иных работников суда	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
444.	Журнал регистрации трудовых договоров (контрактов) государственных гражданских служащих и иных работников суда	75 лет	75 лет	
445.	Личные дела государственных гражданских служащих и иных работников аппарата суда	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
446.	Личные карточки государственных гражданских служащих и иных работников аппарата суда	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
447.	Трудовые договоры (служебные контракты), трудовые соглашения	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
448.	Трудовые книжки, невостребованные трудовые книжки	до востребования	до востребования	невостребованные - не менее 75 лет
449.	Журналы регистрации движения трудовых книжек и вкладышей к ним	75 лет	75 лет	
450.	Списки кандидатов на выдвижение по должности	до замены новыми	до замены новыми	
451.	Справки о наличии вакантных должностей	3 года	3 года	

452.	Карточки учета военнообязанных	3 года	3 года	
453.	Журнал учета бланков Ф-4 (удостоверений об отсрочке от призыва военнообязанных на сборы, при осуществлении воинского учета)	3 года	3 года	
454.	Журналы выдачи и списания удостоверений	5 лет	5 лет	
455.	Графики отпусков	1 год	1 год	
456.	Переписка суда с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации по кадровым вопросам	5 лет	5 лет	
457.	Переписка суда с квалификационными коллегиями судей по кадровым вопросам	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
458.	Документы (справки, характеристики, копии трудовых книжек) о представлении судей и работников аппарата суда к правительственным, ведомственным наградам и присвоению ведомственных почетных званий	постоянно	постоянно	
459.	Документы об охране труда и технике безопасности, в том числе акты о чрезвычайных происшествиях в суде	постоянно		
460.	Документы об аттестации работников аппарата суда и технического персонала (представления, характеристики)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

461.	Переписка по вопросам повышения квалификации судей, администраторов и работников аппарата суда	5 лет	5 лет	
462.	Планы проведения занятий по повышению профессиональной подготовки судей, администраторов и работников аппарата суда	1 год	1 год	
463.	Журналы регистрации командировочных удостоверений	5 лет	5 лет	
9. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ				
464.	Учетные регистры (главная книга, журналы операций, разработочные таблицы и др.)	5 лет		при условии проведения проверки (ревизии)
465.	Журналы регистрации отчетов, кассовых ордеров, доверенностей, платежных поручений и др.	5 лет		при условии проведения проверки (ревизии)
466.	Кассовые книги	5 лет		при условии проведения проверки (ревизии)
467.	Оборотные ведомости кредитов, текущих счетов и расчетов с учреждениями	5 лет		при условии проведения проверки (ревизии)
468.	Книги и картотеки учета	5 лет		
469.	Оправдательные документы (кассовые, банковские, по начислению заработной платы и др.)	5 лет		при условии завершения ревизий. В случае

				возникновения споров, разногласий и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
470.	Табели учета рабочего времени	5 лет	5 лет	
471.	Корешки и копии ордеров, счетов, накладных, квитанций, чековых книжек, ассигновок	5 лет	5 лет	при условии завершения ревизии
472.	Расчетные ведомости на выдачу заработной платы	5 лет		при отсутствии лицевых счетов - 75 лет
473.	Сводные ведомости на выдачу заработной платы	5 лет		
474.	Лицевые счета работников суда и судей, в том числе по пожизненному содержанию судей	75 лет ЭПК		
475.	Лицевые счета присяжных заседателей	75 лет ЭПК		
476.	Лицевые карточки работников - получателей форменной одежды	5 лет		после истечения срока носки или увольнения
477.	Документы (решения суда, исполнительные листы, ведомости и	5 лет		

	переписка) по различным удержаниям из заработной платы			
478.	Акты сверки по дебиторской и кредиторской задолженности	5 лет		
479.	Акты проверки начисления заработной платы	5 лет		
480.	Листы временной нетрудоспособности судей и работников аппарата суда	5 лет		
481.	Справки, представляемые в бухгалтерию, на получение льгот по налогам	5 лет		
482.	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности суда, документы к ним	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	при условии завершения ревизий. В случае возникновения споров, разногласий и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
483.	Акты по проверке кассы (наличия, прихода и расхода денежных сумм и других ценностей)	5 лет		
484.	Акты проверки правильности взимания налогов финансовыми органами	5 лет		

485.	Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованных лиц	75 лет	75 лет	
486.	Хозяйственные договоры и соглашения	5 лет ЭПК		после истечения срока действия договора, соглашения и при условии завершения ревизии
487.	Бухгалтерские отчеты (балансы) с объяснительными записками: а) годовые; б) квартальные	постоянно 5 лет		при отсутствии годовых отчетов - постоянно
488.	Статистические отчеты по численности, фонду заработной платы, соцстраху, капитальным вложениям: а) годовые; б) полугодовые	постоянно 5 лет		при отсутствии годовых отчетов - постоянно
489.	Годовые сметы расходов средств федерального бюджета	постоянно		
490.	Переписка с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации об утверждении и уточнении балансов и отчетов	5 лет		

491.	Переписка с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации о сроках представления бухгалтерской отчетности	5 лет		
10. ВОПРОСЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ				
492.	Проект сметы на планируемый финансовый год	5 лет		
493.	Переписка по вопросам финансирования (заявки на финансирование, предложения по перераспределению лимитов бюджетных обязательств, кассовые планы)	5 лет ЭПК		
494.	Выписки из лицевых счетов, расходные расписания	5 лет		
11. УЧЕТ ИМУЩЕСТВЕННО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ				
495.	Документы (инвентарные описи, сличительные ведомости, протоколы заседаний инвентаризационной комиссии по рассмотрению сличительных ведомостей и другие материалы) по инвентаризации имущества и товарно-материальных ценностей	5 лет	5 лет	при условии завершения ревизий. В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
496.	Журналы и картотеки по учету	5 лет	5 лет	при условии

	хозяйственного имущества и материалов			проведения проверки (ревизии)
497.	Акты о приеме, сдаче и списании имущества и материалов	5 лет	5 лет	при условии проведения проверки (ревизии)
498.	Переписка по вопросам приема, сдачи и списания имущества и материалов	5 лет	5 лет	
499.	Акты о проведении инвентаризации учета имущества и материалов	постоянно	постоянно	о товарно-материальных ценностях движимого имущества - 5 лет, при условии проведения проверки (ревизии)
500.	Переписка по вопросам проведения инвентаризации, учета имущества и материалов	5 лет	5 лет	
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СНАБЖЕНИЕ				
501.	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности суда	5 лет	5 лет	
502.	Переписка со сторонними организациями по вопросам укрепления и развития материально-технической базы суда	5 лет	5 лет	
503.	Разрядки (годовые, полугодовые,	5 лет	5 лет	

	месячные и разовые) на все виды материально-технического обеспечения суда			
13. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ				
504.	Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском обслуживании судей, членов их семей и работников аппарата суда	5 лет	5 лет	
505.	Документы (заявления, ходатайства) и переписка об оказании материальной помощи	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
506.	Документы (заявления, докладные записки, списки, справки, переписка) о предоставлении, распределении жилой площади работникам суда	5 лет	5 лет	после предоставления жилой площади
507.	Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников суда	5 лет	5 лет	
508.	Переписка по вопросам государственного социального страхования (страхование жизни, здоровья, имущества судей)	5 лет	5 лет	
509.	Договоры о санаторно-курортном обслуживании судей, членов их семей и работников аппарата суда	5 лет	5 лет	после истечения срока договора
510.	Документы (заявки, требования, накладные, ведомости) о получении	3 года	3 года	

	путевок			
511.	Переписка суда со страховой компанией для получения полисов по добровольному медицинскому страхованию	3 года	3 года	
512.	Документы (заявления, медицинские справки, списки, переписка) учета судей, членов их семей и работников аппарата суда, нуждающихся в санаторно-курортном лечении	3 года	3 года	
14. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ				
513.	Правила внутреннего трудового распорядка	1 год	1 год	после замены новыми
514.	Переписка по утверждению печатей и штампов	3 года	3 года	
515.	Журналы и тетради оттисков и слепков печатей и штампов	постоянно	постоянно	хранить в суде
516.	Акты об уничтожении печатей и штампов	3 года	3 года	при отсутствии книг, журналов оттисков и слепков - постоянно
517.	Копии актов списания основных средств	5 лет	5 лет	
518.	Журнал регистрации постоянных и временных пропусков	3 года	3 года	
519.	Переписка по вопросам допуска в служебные помещения в нерабочее время и	1 год	1 год	

	выходные дни			
520.	Корешки пропусков в служебные здания и на вынос вещей	1 год	1 год	
521.	Журнал регистрации прихода и ухода с работы работников аппарата суда	1 год	1 год	
522.	Переписка по вопросам выделения и закрепления автомашин за судом и должностными лицами	3 года	3 года	
523.	Заявки на приобретение предметов хозяйственного имущества и инвентаря, канцелярских принадлежностей и спецодежды	5 лет	5 лет	
524.	Переписка по вопросам приобретения предметов хозяйственного имущества и инвентаря, канцелярских принадлежностей и спецодежды	5 лет	5 лет	
525.	Переписка по вопросам оплаты за пользование телефоном, радио, электроэнергией, копии справок	1 год	1 год	
526.	Переписка по вопросам ремонта суда	5 лет	5 лет	
527.	Переписка по вопросам снабжения строительно-ремонтными материалами для хозяйственных нужд	5 лет	5 лет	
528.	Акты приемки ремонтных работ	5 лет	5 лет	
529.	Переписка о предоставлении суду	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

	помещений			
530.	Списки и книги адресов и телефонов	1 год	1 год	после замены новыми
531.	Технические планы и характеристики зданий и внутренних помещений суда	3 года	3 года	после замены новыми
532.	Исполнительные схемы коммуникаций водопровода, канализации, отопления, силовой и световой электросети	3 года	3 года	после окончания эксплуатации
533.	Страховой договор по страхованию зданий суда и переписка по страхованию зданий суда	5 лет	5 лет	после истечения срока договора
534.	Переписка по коммунальному обслуживанию зданий суда (обеспечение электроэнергией, теплоснабжением, водоканализацией, электросвязью, вывоз мусора, озеленение и асфальтирование дворов суда)	1 год	1 год	
535.	Переписка по вопросу инженерно-технических мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности и общей охране суда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
536.	Журнал учета опечатывания помещений суда и снятия печатей	1 год	1 год	
537.	Акты проверки противопожарной безопасности в зданиях (помещениях) суда	3 года	3 года	
538.	Списки противопожарного оборудования и	3 года	3 года	

	инвентаря, периодические сведения о его движении			
539.	Документы (справки, информации, перечни) по передаче зданий, помещений в государственную собственность	постоянно	постоянно	
540.	Переписка о передаче зданий, помещений в государственную собственность (для районных судов - копии)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
541.	Договоры, соглашения о приемке и сдаче зданий, помещений в аренду (субаренду); документы (технические паспорта, планы, схемы) к ним (для районных судов - копии)	постоянно	постоянно	
542.	Опись представляемых на торги (аукцион, конкурс) документов по купле-продаже зданий (для районных судов - копии)	постоянно	постоянно	
543.	Протокол торгов (аукциона, конкурса) по купле-продаже зданий (для районных судов - копии)	постоянно	постоянно	
544.	Документы (свидетельства о включении в реестр, кадастровый номер земельного участка и др.) об учете владения, пользования, распоряжения недвижимым имуществом (для районных судов - копии)	постоянно	постоянно	
545.	Акты приема и передачи зданий, помещений, земельных участков в пользование, распоряжение, аренду, оперативное управление (для районных	постоянно	постоянно	

	судов - копии)			
546.	Технические паспорта зданий, сооружений суда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	после сноса здания, сооружения
547.	Документы (доклады, обзоры, акты, справки, переписка) о состоянии зданий и помещений, занимаемых судом	5 лет	5 лет	
548.	Переписка по вопросам содержания зданий, сооружений в надлежащем техническом и санитарном состоянии	3 года	3 года	
549.	Договоры электроснабжения	5 лет	5 лет	после истечения срока договора
550.	Переписка по вопросу подготовки зданий суда к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	3 года	3 года	
551.	Акт приемки выполненных работ (КС-2)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
552.	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14)	постоянно	постоянно	
15. АРХИВ				
553.	Акты, справки о проверке архивными учреждениями условий хранения документов в архиве суда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
554.	Переписка с архивными учреждениями по организационным и методическим вопросам деятельности архива суда	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

555.	Дела фондов (паспорт архива, акты о выделении к уничтожению документов, о обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны, акты о неисправимых повреждениях; проверки о наличии и состоянии документов; о сдаче документов в государственные и муниципальные архивы, историческая справка фондов)	постоянно	постоянно	в государственные, муниципальные архивы передаются после ликвидации суда
556.	Запросы и заявления о выдаче архивных справок, копий и выписок из документов и ответы на них	5 лет	5 лет	
557.	Журнал регистрации выданных справок из архива	5 лет	5 лет	
558.	Журнал регистрации выдачи документов из архива во временное пользование	5 лет	5 лет	после возвращения всех документов по журналу в архив
559.	Алфавитная книга учета личных дел, сданных в архив на хранение	75 лет	75 лет	
16. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ СУДОВ				
560.	Документы (заявления, копии учредительных документов, свидетельств, копии документов, подтверждающих возможность осуществления определенного вида деятельности, копии платежных документов, протоколы, решения, уведомления, документ, подтверждающий наличие лицензии, копии актов проверок по лицензированию)		5 лет ЭПК	виды документов по отдельным сферам деятельности указаны в соответствующем законодательстве. После прекращения

				действия лицензии. Протоколы, решения, документы, подтверждающие наличие лицензии - постоянно
561.	Лицензии, их дубликаты, заверенные копии		постоянно	
562.	Сводные реестры лицензий		постоянно	состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативным и правовыми актами Российской Федерации
563.	Реестры лицензий		постоянно	состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами
564.	Положение о лицензировании отдельных видов деятельности в судах общей		до замены новыми	

	юрисдикции			
565.	Журналы регистрации выдачи лицензий		постоянно	
566.	Переписка по вопросам лицензирования		5 лет ЭПК	
567.	Перечни видов лицензируемой деятельности в судах общей юрисдикции		до замены новыми	
568.	Сертификаты соответствия - элемент поставки оборудования		3 года	до истечения срока действия оборудования
569.	Перечень объектов, подлежащих сертификации в судах общей юрисдикции	до замены новыми	до замены новыми	
570.	Реестр выданных сертификатов соответствия	постоянно	постоянно	состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативным и правовыми актами Российской Федерации. Для районных судов в случае хранения в УСД передача в архив не требуется
571.	Целевые программы, концепции информатизации; документы (техническое задание, акты приемки, внедрения,	постоянно	постоянно	до замены программного продукта новой

	протоколы и др.) к ним			версией
572.	Паспорт информатизации суда	постоянно	постоянно	
573.	Документы (акты, заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, заказы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении современных информационных технологий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	для районных судов в случае хранения в УСД передача в архив не требуется
574.	Документы (заявки, наряды, сведения, переписка) об оснащении рабочих мест оргтехникой	5 лет	5 лет	
575.	Переписка по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
576.	Договоры о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении автоматизированных систем и программных продуктов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	после истечения срока действия договора
577.	Документы (справки, таблицы, переписка) по совершенствованию программного обеспечения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
578.	Документы (акты, справки, заявки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	5 лет	5 лет	

579.	Программные продукты (комплексы)	постоянно	постоянно	
580.	Распорядительная и эксплуатационно-техническая документация (инструкции, руководства и др.) обслуживающему персоналу и пользователям информации по защите информации в суде общей юрисдикции	3 года	3 года	после замены новыми
581.	Базы данных информационных систем	постоянно	постоянно	
582.	Списки лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, к сети	3 года	3 года	после замены новыми
583.	Перечни установленного и неустановленного компьютерного оборудования	5 лет	5 лет	при условии проведения проверки (ревизии)
584.	Договоры, соглашения об информационном обмене	5 лет	5 лет	после истечения срока действия договора, соглашения
585.	Документы (акты, заключения, справки, переписка) о состоянии защиты информации в суде общей юрисдикции	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
586.	Документы (заявки, отчеты, анализы) по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники	5 лет	5 лет	
587.	Перечни работ по резервному копированию информации	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
588.	Журналы учета машинных носителей	5 лет	5 лет	

	информации, программно-технических средств защиты информации от несанкционированных действий, накопителей на жестких дисках, предназначенных для работы с конфиденциальной информацией			
17. БИБЛИОТЕКА				
589.	Инвентарные книги учета материалов библиотеки	до ликвидации библиотеки		
590.	Каталоги книг	до ликвидации библиотеки		
591.	Правила пользования материалами библиотеки	до замены новыми		
592.	Отчетные ведомости движения материалов библиотеки	5 лет	5 лет	
593.	Переписка по вопросам комплектования библиотеки	3 года	3 года	
594.	Журнал регистрации юридической литературы	5 лет	5 лет	
595.	Акты списания книг и периодических изданий	10 лет	10 лет	акты составляются после проверки справочно-информационных служб организации
596.	Документы (книги учета справочно-информационных изданий, картотека периодических изданий, формуляры,	до ликвидации справочно-информационных	до ликвидации справочно-информационных	

	карточки, журналы, списки, каталоги, базы данных) учета материалов справочно-информационных служб организации	служб	служб	
--	---	-------	-------	--
