

## Отчет о деятельности муниципального архива города Иванова за 2025 год

Отчет о деятельности муниципального архива города Иванова (далее – Архив) составлен во исполнение письма Департамента культуры Ивановской области (далее – Департамент) от 17.09.2025 № исх-2125-022/01-13 о планировании работы муниципальных архивов Ивановской области на 2026 год и их отчетности за 2025 год.

Работа Архива в 2025 году проводилась в целях реализации полномочий муниципального образования в области архивного дела, установленных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также в соответствии с утвержденными основными направлениями развития архивного дела в городском округе Иваново на 2025 год.

Архив осуществляет свою деятельность в составе управления делопроизводства и документационного контроля Администрации города Иванова (далее – УД и ДК) в соответствии с Положением об УД и ДК, утвержденным распоряжением Администрации города Иванова от 02.06.2017 № 227-р «Об утверждении Положения об управлении делопроизводства и документационного контроля Администрации города Иванова» (в действующей редакции).

К штатной численности Архива относятся следующие должности:

- должность заместителя начальника отдела делопроизводства УД и ДК, руководителя муниципального архива, осуществляющего организационно-методическое руководство Архивом, а также ответственного за хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности;

- должности специалистов МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове» (далее - МКУ МФЦ в городе Иванове), осуществляющих хранение, комплектование, учет и использование документов Архива.

Всего штатные мероприятия по работе Архива осуществляют 4 специалиста.

Основными задачами Архива являются обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности, и других архивных документов, повышение качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг.

Архивом в 2025 году была проведена следующая работа:

### **1. Правовое, организационное и информационное обеспечение**

В целях уточнения и приведения муниципальных правовых актов в сфере архивного дела в соответствие с действующим законодательством в сфере архивного дела, а также в связи с внесением изменений в структуру Администрации города Иванова внесены изменения в постановление Главы города Иванова

от 18.10.2006 № 2994 «О списке организаций-источников комплектования муниципального архива города Иванова» (далее – Постановление).

В соответствии с Постановлением разработано и направлено на утверждение распоряжение Администрации города Иванова о графике упорядочения и передачи документов организаций-источников комплектования в Архив в 2026 году.

Традиционно одним из основных направлений в работе Архива является сотрудничество с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ивановской области (далее – ОСФР по Ивановской области).

Взаимодействие Архива с ОСФР по Ивановской области осуществляется через Единую государственную информационную систему «Единая централизованная платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП).

В отчетный период для обеспечения реализации гражданами своих пенсионных прав, в том числе и через ГИС ЕЦП, в целях обмена юридически значимой информацией социально-правового характера в Архив от подразделений ОСФР по Ивановской области, граждан и юридических лиц поступило 2593 запроса (в 2024 году – 2148), из них в электронной форме - 2380 запросов, что составляет 92% (в 2024 году – 89%) от общего числа запросов социально-правового характера, поступивших на исполнение в Архив.

Стоит отметить, что сотрудники Архива при работе в ГИС ЕЦП сталкиваются с некоторыми проблемами: невозможность заполнения структурированной формы в ГИС ЕЦП, ввода дополнительной информации в табличную форму, а также отсутствие поискового функционала в ГИС ЕЦП с возможностью получения статистики для составления периодической отчетности.

Также запросы на предоставление муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (заявлениями) по документам архивных фондов» (далее – Услуга) поступают в Архив через платформу государственных сервисов (ПГС 2.0). В 2025 году в Архив поступило 4 запроса через ПГС 2.0. Заявителям подготовлены и своевременно направлены ответы.

В 2025 году сотрудниками Архива, также как и в 2024 году, были перевыполнены плановые показатели по исполнению запросов социально-правового и тематического характера. Перевыполнение плана по тематическим запросам составило более 40% от запланированного показателя. При исполнении запросов в условиях недостаточной численности сотрудников Архива это, безусловно, влечет высокую нагрузку на специалистов Архива.

Архивом ежеквартально в соответствии с утвержденными формами предоставляется отчет о выполнении показателей по основной деятельности, готовятся информационные письма о состоянии работы в сфере архивного дела в Департамент, ежемесячно размещаются в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» сведения о предоставлении муниципальных услуг (форма 1-МУ).

В отчетном периоде на официальном сайте города Иванова ([ivanovo.gosuslugi.ru](http://ivanovo.gosuslugi.ru)) на странице Архива была размещена информация о работе Архива, о юбилейных мероприятиях, информация по оказанию Услуги,

обновленные данные по вновь поступившим на хранение в Архив фондам, справочные и другие сведения.

Ежемесячно на официальном сайте города Иванова сотрудниками Архива размещается календарь памятных дат города Иванова.

В отчетном периоде Архивом в целях предоставления сведений для Федерального архивного агентства (далее – Росархив) и Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (далее – ВНИИДАД) была подготовлена информация по заполнению анкет по темам: «Организация деятельности муниципальных архивов», «Вопросы подготовки профессионального кадрового состава для реализации современных функциональных задач, стоящих перед отраслью архивного дела» и «Сведения о наличии баз данных по местам хранения документов по личному составу».

Кроме того, в целях разработки методических рекомендаций ВНИИДАД Архивом были предоставлены сведения по организации работы Архива в ГИС ЕЦП и основным проблемам, возникающим при работе в указанной системе.

## **2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации**

Обеспечение сохранности документов, улучшение условий их хранения, рациональное размещение документов в архивохранилищах традиционно являются одними из главных направлений в деятельности Архива.

В отчетном году Архивом в целях установления фактического наличия находящихся на хранении документов и выявления отсутствующих документов при исполнении запросов социально-правового и тематического характера проводился мониторинг физического состояния дел и правильность размещения (подкладки) дел на местах хранения.

Отсутствующих (утерянных) документов в результате проводимого мониторинга не выявлено.

Ежегодно Архивом проводится работа по обеспечению выполнения нормативных требований по организации хранения и учета документов (соблюдение светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов), обеспечению надлежащего физического состояния документов.

В целях улучшения физического состояния документов сотрудниками Архива проводятся реставрационно-профилактические работы, а также ежеквартальные плановые мероприятия по обеспыливанию документов (всего за отчетный период обеспылено более 190 тысяч архивных документов).

В 2025 году продолжена работа по перемещению в архивохранилище девятого этажа здания Администрации города Иванова (пл. Революции, дом 6) отсканированных документов архивного фонда «Администрация города Иванова» за 2000 – 2001 годы с последующим их размещением в средствах первичного хранения (коробах) и заменой информационных ярлыков. В архивохранилище на третьем этаже здания Администрации города Иванова будут размещены вновь поступившие документы архивного фонда «Администрация города Иванова» в соответствии с графиком приема-передачи документов в Архив.

В начале 2025 года проведена ежегодная паспортизация архивохранилищ, внесены изменения в топографические указатели в архивохранилищах.

Для обеспечения сохранности документов (договоры аренды земельных участков) Ивановского городского комитета по управлению имуществом продолжается работа по описанию документов и включению их в состав Архивного фонда Российской Федерации. За отчетный год специалистами обработано, описано и включено продолжением в опись № 5 дел постоянного хранения 202 единицы хранения.

В 2025 году в программный комплекс «Архивный фонд» (5 версия) (далее – ПК «Архивный фонд»), являющийся автоматизированным справочным аппаратом и осуществляющий государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, занесено 540 единиц хранения. На отчетный период в информационную базу включено 47796 единиц хранения. Общий объем базы данных составляет 80,2 Мб. Значительное увеличение объема базы данных произошло вследствие полного переноса информации из 3 версии ПК «Архивный фонд» в 5 версию ПК «Архивный фонд».

Продолжается работа по вводу информации в ПК «Архивный фонд» по новым поступившим фондам. Включены 45 единиц хранения документов по личному составу ликвидированных в 2025 году организаций МБОУ «Инвестиционный центр», МУП «Реклама-сервис» и МУП «Городская антенная служба» за 1997-2024 годы. Проведена работа по изменению и дополнению имеющихся фондов в ПК «Архивный фонд». В связи с истечением срока временного хранения документов из ПК «Архивный фонд» исключены 130 единиц хранения документов ликвидированных учреждений (организаций): ООО «Фармация» Октябрьского района города Иванова, Избирательной комиссии города Иванова, Администрации города Иванова (комитет развития общественного самоуправления Администрации города Иванова). Внесены изменения в дела фондов.

С учетом указанных изменений составлен паспорт Архива на 01.01.2026 года.

В соответствии с паспортом Архива объем архивных документов, находящихся на хранении в Архиве, составляет 47796 (в 2024 году – 47387) единиц хранения, в том числе, фонд электронного пользования «Администрация города Иванова», записи мастер-копий документов постоянного хранения на бумажной основе в количестве 2 учетных единиц на флэш-носителях (объем фонда составляет  $49,2 \cdot 10^3$  Мб).

### **3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации.**

#### **Взаимодействие Архива с организациями-источниками комплектования**

Архив в своей работе руководствуется приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях». Работа в Архиве ведется по следующим направлениям:

1. Организация приема документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения от организаций – источников комплектования Архива (далее – Источники). В 2025 году на хранение в Архив принято 495 дел постоянного хранения от Источников. Кроме того, на хранение в Архив передано 45 дел по личному составу от ликвидированных организаций. Все поступившие в Архив документы размещены на местах хранения и закартонированы. Информация о поступлении нового фонда «МБУ «Инвестиционный центр» размещена на официальном сайте города Иванова ([ivanovo.gosuslugi.ru](http://ivanovo.gosuslugi.ru)) на странице Архива.

2. Осуществление контроля организации документов в архивном делопроизводстве, упорядочения документов при подготовке к сдаче на хранение в Источниках. Упорядочено, включено в описи и утверждено/согласовано экспертно-проверочной комиссией Департамента (далее – ЭПК Департамента) – 1124 дел постоянного хранения (в 2024 году – 8476) и 282 дела по личному составу. Также в отчетном периоде была закончена проверка наличия на хранении в архиве управления образования Администрации города Иванова (далее – Управление) дел по личному составу, переработан и направлен на утверждение ЭПК Департамента научно-справочный аппарат к документам по личному составу Управления. В переработанную опись дел по личному составу включено в опись 235 дел за 1943-1984 годы.

Продолжена работа по описанию документов постоянного хранения (поквартирные карточки, домовые книги, ордера) в МКУ МФЦ в городе Иванове. Организационно-методическую помощь в работе при описании документов, подготовке научно-справочного аппарата к ним оказывают сотрудники Архива, в том числе, с выходом на место. В связи с большой загруженностью описи по домовым книгам (ордерам) на многоквартирные и частные дома были не подготовлены в установленные распоряжением Администрации города Иванова от 15.11.2024 № 313-р «О графике упорядочения и передачи документов организаций-источников комплектования в муниципальный архив города Иванова в 2025 году» (далее – Распоряжение) сроки. Утверждение научно-справочного аппарата к документам МКУ МФЦ в городе Иваново перенесено на 2026 год, что повлекло за собой уменьшение выполнения планового показателя.

Вследствие изменения структуры Администрации города Иванова, изменения списка Источников, а также в целях организации делопроизводства во вновь созданных структурных подразделениях Администрации города Иванова были согласованы на начало 2026 года на заседании ЭПК Департамента номенклатуры дел новых структурных подразделений Администрации города Иванова. Кроме того, в соответствии с Распоряжением в 2025 году на заседаниях ЭПК Департамента утверждены/согласованы:

- 1). Номенклатуры дел:
  - управления жилищно-коммунального хозяйства и жилищной политики Администрации города Иванова;
  - управления дорожной деятельности Администрации города Иванова;
  - управления по содержанию городских территорий Администрации города Иванова;

- комитета по физической культуре и спорту Администрации города Иванова.

2). 22 описи дел постоянного срока хранения и 27 описей по личному составу Источников, а также ликвидированных предприятий (организаций).

3. Ведение учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении в организациях-источниках комплектования Архива. На 01.12.2025 по результатам паспортизации в Источниках временно хранится 39962 (в 2024 году – 39293) дел постоянного хранения, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации в установленном законодательством порядке, и 7194 дела по личному составу (из них согласовано ЭПК Департамента - 6694 единицы хранения).

4. Оказание практической и методической помощи Источникам по научно-технической обработке и экспертизе ценности документов, составлению номенклатур дел, определению сроков хранения документов. Работа Архива с Источниками ведется в соответствии с приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».

В список комплектования Архива на 01.01.2025 года включены 18 организаций муниципальной формы собственности, 1 - частной формы собственности.

В целях оказания методической и практической помощи сотрудникам, ответственным за работу с архивными документами в Источниках, сотрудниками Архива проводится консультативная работа по вопросам организации работы с архивными документами, составления номенклатур дел, уничтожения документов с истекшими сроками хранения, определения сроков хранения документов, составления протоколов экспертной комиссии, проведения экспертизы ценности документов, местонахождения документов, использования перечней документов со сроками хранения.

В 2025 году при отборе, обработке и описанию документов за 2022 год при проведении Архивом организационных мероприятий, связанных с отбором документов в Источниках, отражающих вклад муниципалитета и его жителей в достижении целей по проведению специальной военной операции (далее – СВО), было уделено особое внимание к отбору документов, отражающим проведение СВО (переписка, аналитические обзоры прессы и телевидения).

#### **4. Создание информационно-поисковых систем, научной информации и использование документов**

Важнейшей функцией Архива является информационное обеспечение структурных подразделений Администрации города Иванова, государственных органов власти, государственных учреждений, общественных организаций и граждан. Использование архивных документов способствует решению вопросов, рассматриваемых в судебном порядке, возникающих при работе с объектами муниципальной собственности, для решения имущественных споров

хозяйствующих субъектов, для формирования наследственных и пенсионных дел заявителей, при решении споров о правопреемственности и других вопросов. Консультирование заявителей о местах хранения запрашиваемых документов, о порядке предоставления Услуги, о наличии документов в Архиве, а также по многим другим вопросам оказывается сотрудниками Архива как во время личного приема, так и по телефону.

Сотрудникам подразделений ОСФР по Ивановской области оказывалась консультативно-методическая помощь также в ходе телефонных разговоров.

Специалистам структурных подразделений Администрации города Иванова документы предоставляются во временное пользование в соответствии с Порядком использования документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации». В течение 2025 года сотрудникам структурных подразделений Администрации города Иванова было выдано во временное пользование 49 единиц хранения.

На конец 2025 года Архивом исполнено 3169 (в 2024 году – 3311) запросов граждан, ОСФР по Ивановской области, органов социальной защиты, судов, органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, касающихся подтверждения трудового стажа, размера заработной платы, а также о праве собственности, о выделении земельных участков, об изменении формы собственности организаций (учреждений), утверждении актов приемки объектов жилья, опеке и попечительстве, по вопросам землеустройства, образования и ликвидации организаций, о строительстве, приемке в эксплуатацию, присвоении адресной части, об аренде.

Из них социально-правовых запросов – 2593 (в 2024 году – 2454), тематических запросов – 574 (в 2024 году – 857).

Все запросы исполнены в установленный законодательством срок.

Важнейшим направлением в работе Архива в 2025 году являлось продолжение проведения комплекса работ по созданию фонда пользования наиболее информационно значимых и интенсивно используемых архивных документов архивного фонда «Администрация города Иванова» (постановления, распоряжения Администрации города Иванова). В рамках проведения работ по переводу документов на бумажном носителе в электронный вид с последующим занесением в электронный фонд пользования в соответствии с перспективным планом оцифровки документов на 2025 год переведено в электронный вид и зашифровано 8816 электронные копии документов (в 2024 году – 8874), из них занесено в электронный фонд пользования (далее – Фонд) 3694 электронных копий документов (в 2024 году – 4968). Использование документов Фонда позволило существенно сократить сроки предоставления запрашиваемых документов, а также осуществлять мероприятия по поиску документов, запрашиваемых без указания хронологических рамок, по содержанию (заголовку) постановления (распоряжения).

В связи с ежегодным поступлением в Архив документов архивного фонда «Администрация города Иванова» (постановления, распоряжения Администрации

города Иванова, Главы города Иванова) работы по оцифровке документов запланированы на долгосрочную перспективу.

Для осуществления мероприятий по созданию Фонда в связи с архивированием ранее применявшегося программного оборудования системы Lotus Notes, на базе которой были размещены документы Фонда, в 2025 году была продолжена работа по изысканию возможностей по созданию электронного архива документов в новой информационной системе при условии переноса данных, а также возможности формирования в системе анкет-заявлений на получение архивной информации по запросам, которые будут непосредственно поступать на исполнение в Архив.

Традиционно в целях удобства для граждан предоставление Услуги возможно и путем подачи заявления через подразделения МКУ МФЦ в городе Иванове.

### **5. Развитие и укрепление материально-технической базы.**

В 2025 году в целях хранения Архивом документов текущего делопроизводства приобретены металлические офисные шкафы, в количестве трех штук, оборудовано рабочее место для подготовки (просмотра) документов в архивохранилище 8 этажа здания Администрации города Иванова (пл. Революции, д.6), а также произведен ремонт оргтехники в Архиве.

Приложение: 1. Информация о потребности в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников муниципального архива города Иванова на 2026 год на 1 л. в 1 экз.

2. Постановление Администрации города Иванова от 16.01.2026 № 6 «О внесении изменения в постановление Главы города Иванова от 18.10.2006 № 2994 «О списке организаций-источников комплектования муниципального архива города Иванова» на 2 л. в 1 экз.

**Начальник управления делопроизводства  
и документационного контроля  
Администрации города Иванова**



**В.А. Бахова**

*19.01.2026 СКВВ*

Информация

о потребности в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников муниципального архива города Иванова на 2026 год

№ п/п	Учебное заведение	Наименование программы	Объем аудиторных часов	Ф.И.О. обучаемого
1.	Центр научно-технической информации Прогресс (Учебный комплекс ЦНТИ Прогресс г. Санкт-Петербург)	Электронный архив. Информационные архивные технологии	48 академических часов	Заместитель начальника отдела делопроизводства управления делопроизводства и документационного контроля Администрации города Иванова, руководитель муниципального архива Иншакова Екатерина Владимировна

Первый заместитель главы Администрации города Иванова, руководитель аппарата Администрации города Иванова

В.Ю. Кузьмин

УТВЕРЖДАЮ

Информация о выполнении показателей основных направлений развития архивного дела

в городе Иванове

за 2025 год

№	Наименование показателей, (единицы измерения)	План	1. Обеспечение сохранности и государственной учет документов Архивного фонда РФ				Выполнение с начала года
			Выполнено за I кв.	Выполнение за II кв.	Выполнение за III кв.	Выполнение за IV кв.	
1.1.	Обеспечение физического состояния документов: подшивка и переплет дел, (ед.хр.)	40	10	10	10	10	40
1.2.	Картирование документов (обвязка связок тонким картоном), смена ярлыков, (ед.хр.)	465	270	65	105	130	570
1.3.	Обеспыливание, (ед.хр.)	189656	47414	47522	47749	47796	190481
1.4.	Проверка наличия и состояния документов:						
1.4.1.	- на бумажной основе, (ед.хр.)						0
1.4.2.	- фотодокументов, (ед.хр.)						0
<b>2. Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций, предприятий</b>							
2.1.	<b>Прием документов</b>	465	259	56	100	125	540
	из них:						
	от учреждений, организаций, предприятий:	465	214	56	100	125	495
	- управленческой документации, (ед.хр.)						
	- научно-технической документации (НТД), (ед.хр.)						0
	- фотодокументов, (ед.хр.)						0
	- личного состава ликвидироваемых организаций,		45	0	0	0	45
	- от граждан (личного происхождения), (ед.хр.)						0

2.2.	<b>Включение документов в состав Архивного фонда РФ (утверждение описей)</b>	- на управленческую документацию, (ед.хр.)	1300	26	484	284	330	1124
		- на документы личного происхождения, (ед.хр.)					0	0
		- на НТД (ед.хр.)						0
		- на фотодокументы, (ед.хр.)						0
		<b>Согласование на ЭПК документов:</b>						0
2.3.	<b>Согласование на ЭПК документов:</b>	- описей личного состава в организациях источников комплектования (ед.хр.)		47	35	103	52	237
		- описей личного состава ликвидируемых организаций, (ед.хр.)	X					0
		- номенклатур дел, (количество)	3	1	0	0	3	4
		- инструкций по делопроизводству, (количество)						0
2.4.	<b>Проведение проверки архивов и организации документов в делопроизводстве организаций, учреждений, предприятий:</b>	- положений об ЭК, (количество)	2	0	0	0	0	0
		- положений об архиве, (количество)	2	0	0	0	0	0
		- комплексных, (количество)						
		- тематических, (количество)	1	1	0	0	0	0
2.5.	<b>Проведение семинаров с работниками ведомственных архивов и делопроизводственных служб, (количество)</b>		0					0
2.6.	<b>Консультирование работников ведомственных архивов и делопроизводственных служб,</b>		X					0
2.7.	<b>Паспортизация ведомственных архивов,</b>	19				19	19	



3.7.	Исполнение запросов:								
	- социально-правовых, (количество) ВСЕГО	1000	598	632	581	782	2593		
	- из них с положительным результатом, - тематических, (количество)	<del>400</del>	220	276	185	243	924		
3.8.	Общее количество пользователей, работавших в читальном зале архива, (человек)	400	103	114	129	228	574		
	- количество фактических посещений пользователями читальных залов архива, - количество единиц хранения, выданных пользователям в читальные залы архива, (ед. хр.)		4	7	3	5	19	0	
			12	19	7	11	49		
<b>4. Развитие и укрепление материально-технической базы</b>									
4.1.	Капитальный и текущий ремонт архива, (тыс. руб.)								
4.2.	Приобретение стежлажного оборудования, (тыс. (пог.м полок)								-
4.3.	Установка и ремонт пожарной и охранной сигнализации, (тыс. руб.)							0	-
	Эксплуатация пожарной и охранной сигнализации, (тыс. руб.)								-
4.4.	Приобретение компьютерной техники, множительной техники, (тыс. руб.)								-
4.5.	Материальные затраты для обеспечения сохранности документов (тыс. руб.)								-

Приложение № 1 на 1л. в 1 экз.

Начальник управления делопроизводства и  
документационного контроля Администрации  
города Иванова

В.А. Бахова

Е.В. Иншакова, (4932) 59 45 63, 32 66 39

15.01.2016 г. 

*Приложение № 1*  
к «Информации о выполнении показателей  
основных направлений развития архивного дела  
в городском округе Иваново за 2025 год»

Отчет муниципального архива города Иванова по оцифровке документов  
(создание фонда пользования электронных образов документов в 2025 году)

Наименование фонда (номер описи)	Наименование документов подлежащих оцифровке	Количество оцифрованных документов <sup>1</sup>		Крайние даты	Количество занесенных скан-копий в базу данных «Муниципальный архив» <sup>2</sup>		Крайние даты	Срок выполнения работ
		Дел	Листов (скан-копий) <sup>3</sup>		Дел	Листов (скан-копий) <sup>3</sup>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация города Иванова Фонд № 64 Опись № 1	Постановления Главы города Иванова по основной деятельности  Распоряжения Главы города Иванова по основной деятельности	38	7151	июнь-декабрь 2000 года  январь - февраль 2001 года  январь-декабрь 2000 года	17	3060	сентябрь – декабрь 1998 года  январь – май 1998 года	2025 год
		11	1665		6	634		

<sup>1</sup> единицы хранения, содержащие до 50% листов неоднородных по размеру, качеству и тональности бумаги, ветхих, требующих дополнительных операций по разглаживанию, разворачиванию, складыванию листов и подложки, категория сложности сканирования документов -4.

<sup>2</sup> электронный фонд пользования

<sup>3</sup> маркировка скан-копий

Е.В. Иншакова, 59 45 63, 32 66 39, agh@ivgoradm.ru