

**"Дорожная карта" по выполнению основного мероприятия 02 «Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах»
подпрограммы 7 «Развитие архивного дела» муниципальной программы "Культура"**

| № п/п | Наименование основного мероприятия | Наименование мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия | Наименование городского округа | Стандартные процедуры, направленные на выполнение основного мероприятия, предельные сроки их исполнения | должность исполнителя, ответственного за процедуру | 2020 год (контрольный срок) | | | | Результат выполнения процедуры |
|-------|--|---|--------------------------------|---|--|-----------------------------|------------|-------------|------------|--|
| | | | | | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах | Осуществление переданных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах | Химки | составление отчетности по основным направлениям деятельности | Николаева Л.И. начальник отдела "Городской архив" | 31.03.2019 | 30.06.2019 | 30.09.2019 | 31.12.2019 | предоставление отчетности в Главное архивное управление Московской области |

Заместитель Главы Администрации
городского округа

И.М. Теслева