

**ПЕРЕЛІК**  
**документів, що не підлягають реєстрації загальним відділом апарату**  
**райдержадміністрації\***

№	Вид документа
1.	Зведення та інформація, надіслані до відома
2.	Рекламні повідомлення, плакати, програми нарад, конференцій тощо
3.	Прейскуранти (копії)
4.	Норми витрати матеріалів
5.	Вітальні листи і запрошення
6.	Місячні, квартальні, піврічні звіти
7.	Графіки, наряди, заявки, рознарядки
8.	Форми статистичної звітності
9.	Друковані видання (книги, журнали, бюлетені)
10.	Наукові звіти за темами
11.	Навчальні плани, програми (копії)
12.	Договори

\* У разі відсутності в установі відповідного спеціалізованого підрозділу спеціальний облік здійснюється службою діловодства або за рішенням керівника установи не здійснюється.