№ 206 Реестр описей

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р – 571

ОПИСЬ № 1

2 экз

Управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район

Начато: 1992 год
Окончено: ____ год
Хранить постоянно

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕИСКА

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ЕИСКОГО РАЙОНА

ФОНД № Р- 571

О П И С Ь № I

дел постоянного хранения за 1991-1994 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ I 1

дел постоянного хранения комитета по управлению муниципальным имуществом Вяского района за 1991-1994 г.г.

За период с 1991 по 1994 год в названии, деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом изменений не произошло.

В опись внесены следующие документы по основной деятельности комитета: положения о комитете по управлению муниципальным имуществом, решения комитета об исполнении постановлений главы администрации, договора об аренде государственного имущества.

В опись не внесены приказы председателя комитета по основной деятельности, потому что таковых председатель не издает.

Всего за период с 1991 по 1994 год обработано и взято на постоянное хранение 7 дел.

Состояние дел - удовлетворительное.

Сохранность документов - обеспечена.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Л.Н.Грачко

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района

Л.Н.Гречко

"24" марта 1998год

Фонд № Р-

Опись № I

дел постоянного хранения за 1991-1994 годы

Комитет по управлению муниципальным имуществом Ейского района

№ п/п	Индексы дел	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Количество листов	Примечание
I	2	3	4	5	6
		1991 год			
I	01-3	Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом		2	
		1992 год			
2.	01-3	Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом нении		I0	
3	01-5	Решение №№ I-28 комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации Ейского района	I7.02.92 24.I2.92	27	
		1993 год			
4	01-3	Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом		7	
5	01-5	Решение №№ I-23 комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации Ейского района	06.01.93 I8.I0.93	26	
		1994 год			
6	01-5	Решения №№ I-7 комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации Ейского района	9.02.94 I6.I2.94	7	
7	01-I2	Договора об аренде имущества с - ТОО"Сервисбыт" - ТОС"Эко" - Гордиенко -частный предприниматель			

1	2	3	4	5	6

– Кинологическое предприятие

В данный раздел описи внесено 7 (семь) дел с № 1 по № 7, в том числе:
литерных номеров:
пропущенных номеров:

Ответственный за архив Э.П.Жукова

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края
от 16.01.99 № 1

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК администрации Ейского района
от 24.11.98. № 1

Принято 7 (семь) дел за 1991-1994 годы с № 1 по № 7 по акту приёмо-передачи дел на госхранение от 06.04.99.

Итого на госхранении 7 (семь) дел за 1991-1994 годы с № 1 по № 7.

Хранитель фондов Шмф (Шмойлова)

12.04.99.

Архивный отдел Администрации
города Ейска

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Ейского района

Фонд № Р- 571
Опись № 1 (продолжение)
Дел постоянного хранения за 1995-1996 года

5

" УТВЕРЖДАЮ":

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района

_____ Л.П.ГРЕЧКО

"12" ноября 1999 г.

Фрид № Р-571
Опись № 1 /продолжение/
дел постоянного хранения
за 1995-1996 годы

Комитет по управлению муниципальным имуществом Ейского района

№№ п/п	Индексы дел	Заголовок дела /тома, части/	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
8	01-5	Решения №№ 1-20 комитета 1995 год по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации. По вопросам: принятия в муниципальную собственность объектов социально-инженерной инфраструктуры Ейского района, О заключении договоров аренды, о проведении аукционов.	30.01.95 06.12.95	22	
9	01-12	Договор об аренде помещений муниципальной собственности с ЧП"Филин"	19.05.95	5	
		1996 год.			
10	01-5	Решения №№ 1-27 комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации по вопросам: принятии в муниципальную собственность объектов социально-инженерной инфраструктуры Ейского района, о заключении договоров аренды, о проведении аукциона.	17.01.96 18.12.96	32	не сдано

6

1	2	3	4	5	6
11	01-12	Договор об аренде помещений муниципальной собственности с ТОО "Союз", Комсомольским предприятием Ейского райпо, ТОО "Меркурий",ООО"Таврия"	01.01.96 01.08.96	26	

В данный раздел описи внесено 4 /четыре/ дела с № 8 по № 11, в том числе:

Литерные номера:

Пропущенные номера:

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА АРХИВ Э.П.ЖУКОВА

"12" ноября 1999год

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам архивов администрации Краснодарского края

от 09.12.99 № 8 -

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК администрации Ейского района

от 20.04.99. № 1

Принято 2 (два) дела за 1995 год с № 8 по № 9 согласно акта приёма-передачи дел на госхранение от 09.11.2001 года.
Итого: на госхранении 9 (девять) дел за 1991 - 1995 годы с № 1 по № 9.

Хранитель фондов Шмит (Шмайлова Т.И.)
10.11.2001 года

См. на об.

Принято 1 (одно) дело за 1996 год
№ 11 согласно акта приема-передачи дел
на госхранение от 02.11.2006г.

Итого: на госхранении 10 (десять) дел
за 1991-1996 годы с № 1 по № 11.
Не сдано: дело № 10 за 1996 год.
Специалист I кат. (И.Г. Доронченко)
02.11.2006г.

2 эк

Архивный отдел Администрации
города Ейска

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Ейского района

Фонд № Р-571
Опись № 1 /продолжение/
Дел постоянного хранения за 1997 год

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ № 1 /продолжение/
дел постоянного хранения комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района за 1997 год

За 1997 год в названии деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом изменений не произошло.

В опись внесены документы по основной деятельности комитета - решения комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации.

Согласно утвержденной номенклатуры дел комитета по управлению муниципальным имуществом постоянному хранению подлежат 3 дела: документы комитета по приватизации объектов района, решения комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации, договора аренды муниципального имущества, помещения. За 1997 год в наличии имеется дело "Решения комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации". Остальные два дела в 1997 году не отложились.

Состояние дел - удовлетворительное.

Сохранность документов обеспечена.

Председатель комитета
по управлению муниципальным
имуществом Ейского района Л.Н.Гречко

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по управ
лению муниципальным имуществом
Ейского района
_____ Л.Н.Гречко
"12" октября 2000 года

Фонд № Р-571
Опись № 1 /продолжение/
дел постоянного хранения
за 1997 год

№/№	Индексы дел	Заголовок дела, /тома, части/	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
12	01-05	Решения №№1-49 комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы администрации по вопросам: принятия в муниципальную собственность объектов социально-инженерной инфраструктуры Ейского района, о расторжении договоров аренды	15.01.97 31.12.97	71	

В данный раздел описи внесено I /одно/ дело № 12

Ответственный за архив
"12" октября 2000 года _____ Э.П.Жукова

см. на обороте

Принято в с
от 22.11.2000

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам архивов администрации Краснодарского края
от 22.11.2000 № 6

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК администрации Ейского района
от 12.10.2000 № 1

Принято 1 (одно) дело за 1997 год - 12 согласно акта приема-передачи дел на гос. хранение от 02.11.2000г

Итого: на госхранении 11 дел за 1991-1997г.
с - 1 по - 12
Не сдано: дело - 10 за 1996 год.
Специалист I кат (И.Г.Дорошенко)
02.11.2000г

Архивный отдел администрации города Ейска

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Ейского района

Фонд № Р – 571
Опись № 1 /продолжение/
дел постоянного хранения за 1998 – 1999 годы

На 2 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 /продолжение/ дел постоянного хранения
комитета по управлению муниципальным имуществом
Ейского района за 1998 – 1999 годы

За 1998 – 1999 годы в названии, деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом изменений не произошло.

В опись внесены документы по основной деятельности комитета – решения комитета по управлению муниципальным имуществом об исполнении постановлений главы Ейского района. Других документов по основной деятельности в комитете нет, так как комитет является структурным подразделением администрации Ейского района. Бухгалтерские документы: годовой бухгалтерский баланс, отчеты об исполнении сметы расходов, квартальные и месячные бухгалтерские отчеты об основной деятельности, главная книга, кассовая книга, оборотные ведомости, расчетные ведомости на выдачу заработной платы сдает централизованная бухгалтерия администрации Ейского района. Документы комитета по приватизации объектов района не отложились, так как приватизация объектов началась в 2001 году. Специалисты комитета входят в состав профсоюзного комитета администрации Ейского района, документы профсоюзного комитета сдает администрация Ейского района. Годовые отчеты по основной деятельности комитет готовит с 2002 года.

В опись не внесены приказы председателя комитета по основной деятельности, потому что таковых председатель не издает.

Всего за 1998 – 1999 годы обработано и взято на постоянное хранение 2 дела.

Состояние дел – удовлетворительное.

Сохранность документов обеспечена.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района — А.Г. Черепня

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района
_____ А.Г. Черепня
«08» апреля 2002 г.

Фонд № Р – 571
Опись № 1 /продолжение/
Дел постоянного хранения
за 1998 – 1999 годы

№/№	Индексы дел	Заголовок дела, /тома, части/	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
		1998 год			
13	01 – 05	Решения №№ 1 – 30 комитета по управлению муниципальным имуществом по основной деятельности	01.01.98 24.12.98	31	
		1999 год			
14	01 – 05	Решения №№ 1 – 41 комитета по управлению муниципальным имуществом по основной деятельности	20.01.99 30.12.99	47	

В данный раздел описи внесено 2 /два/ дела с № 13 по № 14, в т. ч.:
Литерные номера:
Пропущенные номера:
Ответственный за архив: Исакова Э.П. Исакова

«08» апреля 2002 год.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления
по делам архивов
Краснодарского края
от 25.09.2002 № 7

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК администрации
Ейского района
от 08.04.2002 № 1

см. на об.

Принято 2 (два) дела за 1998-1999 годы с
№ 13 по № 14 согласно акта приема-
передачи дел на госхранение от 02.11.2006г.

Итого: на госхранении 13 дел за 1991-
1999 годы с № 1 по № 14.
Не сдано: дело № 10 за 1996 год.

Специалист I кат (И.Г. Доронченко)
02.11.2006г.

Архивный отдел администрации муниципального образования
Ейский район

Комитет по управлению муниципальным имуществом Ейского района

Фонд № Р – 571

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2000 – 2002 годы

На 3 листах
Хранить постоянно

Предисловие к описи № 1(продолжение)
дел постоянного срока хранения комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района за 2000-2002 годы

Управление имущественных отношений администрации Ейского района обработало документы комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района за 2000 – 2002 годы. В названии, деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом за данный период изменений не произошло. Постановлением главы Ейского района Краснодарского края от 17 ноября 2002 года № 1121 было организовано управление имущественных отношений администрации Ейского района, в феврале 2003 года комитет по управлению муниципальным имуществом Ейского района реорганизован путем присоединения к управлению имущественных отношений Ейского района в качестве отдела имущественных отношений, согласно постановления главы Ейского района Краснодарского края от 11 февраля 2003 года № 103. Управление имущественных отношений администрации Ейского района является правопреемником комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района.

В опись внесены документы, отражающие основную деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом – решения комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района, документы по приватизации объектов муниципального образования Ейский район за 2000-2002 годы. Других документов по основной деятельности в комитете нет.

Бухгалтерские документы: годовой бухгалтерский баланс, отчет об исполнении сметы расходов, квартальные и месячные бухгалтерские отчеты об основной деятельности, главная книга, кассовая книга, оборотные ведомости, расчетные ведомости на выдачу заработной платы сдает централизованная бухгалтерия администрации Ейского района.

Документы постоянного срока хранения за 2000-2002 годы в количестве 12 дел упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М.,2002.

Документы по личному составу в комитете по управлению муниципальным имуществом Ейского района не велись, так как он является структурным подразделением администрации муниципального образования Ейский район.

Состояние дел удовлетворительное.
Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления имущественных
отношений администрации муниципального
образования Ейский район Н.В. Перевышина

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
Ейского района

Фонд № Р – **571**
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2000 - 2002 годы

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
имущественных отношений
_____ Н.В.Перевышина
«__7__» ____мая____ 2007 год

№ п/п	Индекс дела	аголовок дела, тома, части	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
15	02-14-8	Решения №№ 1- 65 комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского	14.01.2000 08.12.2000	67	
16	02-14-8	То же №№ 1- 30	09.01.2001 28.12.2001	125	
17	02-14-36	Документы по приватизации доли в уставном фонде ЕРТ «Волна Приазовья» за 2001 г.		84	
18	02-14-36	То же, ЗАО АЦИ «Комбинат красный строитель» за 2001 год		150	
19	02-14-36	То же, Здания молочной кухни: г.Ейск, ул.Энгельса,145 за 2001 год		113	
	02-14-36	То же, Автомобиля М-21412-01 в 2001 году		82	искл. в соотв. с зам.
20	02-14-36	То же Здания магазина в ст. Копанская, ул.Калинина, 54 в 2001 году		58	
	02-14-36	То же Автомобиля УАЗ 4696 в 2001 году		37	искл. в соотв. с зам.

1	2	3	4	5	6
	02-14-36	Документы по приватизации автомобиля МАЗ-53371 в 2001 году		56	Исключено согласно замечания ЭПК
21	02-14-36	То же Здания магазина в х.Новатор, ул.Первомайская в 2001 году		63	
22	02-14-8	Решения №№ 1- 92 комитета по управлению муниципальным имуществом 2002 год	16.01.2002 30.12.2002	108	
23	02-14-8	Документы по приватизации здания магазина в п.Мирный в 2002 году		83	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) единиц хранения с № 15 по № 23, в том числе:
литерные номера – нет;
пропущенные номера – нет.

Ответственный за архив _____ И.В. Рудькова

«7» сентября 2007 г.

Принято 9 (девять) дел за 2000-2002 годы с № 15 по № 23 согласно акта приема-передачи дел на госхранение от 21.11.2007.

Итого: на госхранении 22 дела за 1991-2002 гг. с № 1-№ 23.

Не сдано дело – 10.

УТВЕРЖДЕНО 21.11.2007
Протокол ЭПК Управления по делам архивов Краснодарского края
от 31.10.2007 № 10

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления имущественных отношений
от 7.09.2007 № 1

Архивный отдел администрации муниципального образования
Ейский район

2-15.

Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Ейский район

Фонд № Р – 571

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2003 – 2004 годы

На 2 листах
Хранить постоянно

Предисловие к описи № 1 (продолжение)
дел постоянного срока хранения управления имущественных отношений администрации Ейского района за 2003-2004 годы

Постановлением главы Ейского района Краснодарского края от 17 ноября 2002 года № 1121 было организовано управление имущественных отношений администрации Ейского района, в феврале 2003 года комитет по управлению муниципальным имуществом Ейского района реорганизован путем присоединения к управлению имущественных отношений Ейского района в качестве отдела имущественных отношений, согласно постановления главы Ейского района Краснодарского края от 11 февраля 2003 года № 103.

Управление имущественных отношений администрации Ейского района является правопреемником комитета по управлению муниципальным имуществом Ейского района.

В опись внесены документы, отражающие основную деятельность управления имущественных отношений - решения управления имущественных отношений администрации Ейского района, документы по приватизации объектов муниципального образования Ейский район за 2003-2004 годы. Других документов по основной деятельности в управлении нет.

Бухгалтерские документы: годовой бухгалтерский баланс, отчет об исполнении сметы расходов, квартальные и месячные бухгалтерские отчеты об основной деятельности, главная книга, кассовая книга, оборотные ведомости, расчетные ведомости на выдачу заработной платы сдает централизованная бухгалтерия администрации Ейского района.

Документы постоянного срока хранения за 2003-2004 годы в количестве 5 дел упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М.,2002.

Документы по личному составу в управлении имущественных отношений Ейского района не ведутся, так как он является структурным подразделением администрации муниципального образования Ейский район.

Состояние дел удовлетворительное.
Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления имущественных
отношений администрации муниципального
образования Ейский район Н.В. Перевышина

Управление имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
имущественных отношений
_____ Н.В.Перевышина
«___» _____ 2007 год

Фонд № Р – **571**
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2003 - 2004 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела, тома, части	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
24	02-14-8	Решения №№ 1- 50 комитета по управлению муниципальным имуществом	05.01.2003 10.04.2003	52	
25	02-14-8	Решения №№ 1- 101 управления имущественных отношений администрации МО Ейский район	18.04.2003 29.12.2003	115	
26	02-14-36	Документы по приватизации комплекта арочного здания в ст.Должанская в 2003 году		72	
27	02-14-8	То же №№ 1- 106	08.01.2004 30.06.2004	118	
28	02-14-8	То же № 107 - № 216	14.07.2004 30.12.2004	110	

В данный раздел описи внесено 5 (пять) единиц хранения с №24 по №28 , в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет.

Ответственный за архив _____ И.В. Рудькова
«7» октября 2007 г.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления по
делам архивов Краснодарского края
от 02.11.2007г. № 10

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления
имущественных отношений
от 1.10.2007 № 1

См. на обороте

Принято 4 (четыре) дела за 2003-2004 гг.
с № 24 по № 28 согласно акта приёма-
передачи дел на хранение.
Не сдано дело № 26.

Итого на хранении 26 (двадцать шесть) дел
за 1991-2004 годы с № 1 по № 28.
Не сданы дела № 10, 26.

Ведущий специалист В.Ю. Пономарева
22.04.2009 г.

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление имущественных отношений администрации
муниципального образования Ейский район

2 экз.

ФОНД № Р – 571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2005 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления имущественных отношений администрации муниципального образования Ейский район за 2005 год

В 2005 год в названии, структуре и функциях Управления имущественных отношений администрации муниципального образования МО) Ейский район изменений не произошло.

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 г. № 42 управление имущественных отношений администрации Мо Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

В 2008 году проведен ряд мероприятий по обеспечению сохранности документов управления: назначен ответственный за ведение делопроизводства и архива, создана экспертная комиссия (ЭК), утверждены положения об ЭК и ведомственном архиве, разработана номенклатура дел, проведена экспертиза ценности документов. Так в результате проделанной работы, экспертной комиссией Управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район отобрано на постоянное хранение и внесено в опись за 2005 год 3 дела.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: решения начальника управления по основной деятельности (о ликвидации и учреждении предприятий, о внесении изменений в уставные документы, о списании и передаче муниципального имущества, о распоряжении земельными участками); постановления и распоряжения главы МО Ейский район и документы об их исполнении, относящиеся к деятельности управления; документы (договора, распоряжения, акты и др.) по приватизации земельных участков и зданий МО Ейский район.

Другие документы постоянного срока хранения за 2005 год в управлении не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2004 г. Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Реквизиты обложек дел оформлены по установленной форме. Текст четко читаемый, имеются печати и подписи должностных лиц. Внутри дел документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам и бухгалтерскому учету велись в администрации МО Ейский район, т.к. управление имущественных отношений входило в структуру и содержалось на балансе администрации.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район Н.В.Перевышина

Управление имущественных отношений
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район
_____ Н.В.Перевышина
«12» ноября 2008 г.

Фонд № Р-571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2005 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
I	2	3	4	5	6
		Руководство и контроль			
29	02-14-08	Решения № 1 - 210 начальника управления по основной деятельности	12.01.2005 21.12.2005	247	
30	02-14-10	Постановления, распоряжения главы муниципального образования Ейский район и документы об их исполнении, относящиеся к деятельности управления	02.02.2005 28.12.2005	76	
		Отдел претензионно - исковой работы			
31	02-14-36.	Документы (договора, распоряжения, акты и др.) по приватизации земельных участков и зданий муниципального образования Ейский район за 2005 год		162	

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 29 по № 31, в том числе: литерные номера - нет; пропущенные номера - нет.

Ответственная за архив Гаджибалаева С.Т.
«12» 11 2008 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район
От 12.11.2008г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления по делам архивов Краснодарского края
От 26.11.2008 № 11

См. на обороте

Принято 1 (одно) дело за 2005 год № 29
согласно акта приема-передачи дел.
Не сданы дела № 30, 31.

Итого на хранении 27 (двадцать семь) дел
за 1991-2005 годы с № 1 по № 31.
Не сданы дела № 10, 26, 30, 31.

Ведущий специалист В.Ю. Пономарева
01.09.2010

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление имущественных отношений
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)

дел постоянного хранения
за 2006 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления имущественных отношений администрации муниципального образования Ейский район за 2006 год

В 2006 год в названии, структуре и функциях Управления имущественных отношений администрации муниципального образования (МО) Ейский район изменений не произошло.

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 г. № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертной комиссией Управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район отобрано на постоянное хранение и внесено в опись за 2006 год 6 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: постановления, распоряжения, приказы начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков); постановления и распоряжения главы МО Ейский район и документы об их исполнении, относящиеся к деятельности управления; документы отдела претензионно – исковой работы.

Другие документы постоянного срока хранения за 2006 год в управлении не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2004 г. Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Реквизиты обложек дел оформлены по установленной форме. Текст четко читаемый, имеются печати и подписи должностных лиц. Внутри дел документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам и бухгалтерскому учету велись в администрации МО Ейский район, т.к. управление имущественных отношений входило в структуру и содержалось на балансе администрации.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район Н.В.Перевышина

Управление имущественных отношений
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации
муниципального образования
Ейский район
_____ Н.В. Перевышина
«01» 06 2009 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2006 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
		Руководство и контроль			
32	02-14-03	Постановления № 1 - 13 начальника управления по основной деятельности	01.03.2006 08.09.2006	13	
33	02-14-04	Распоряжения № 1 - 82 начальника управления по основной деятельности	01.03.2006 24.10.2006	103	
34	02-14-05	Приказы № 1 - 20 начальника управления по основной деятельности	10.11.2006 28.12.2006	21	
35	02-14-09	Постановления главы муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	11.01.2006 12.12.2006	141	
36	02-14-10	Распоряжения главы муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	11.01.2006 26.12.2006	60	

1	2	3	4	5	6

Отдел претензионно - исковой работы

37	02-14-35	Документы (договора, акты, распоряжения и др.) по проведению торгов в форме открытого аукциона по продаже помещения (здания столовой-магазина) по адресу: Ейский район, п. Степной, ул. Калинина, 14	23.03.2006	148

В данный раздел описи внесено 6 (шесть) дел с № 32 по № 37, в том числе: литерные номера - нет; пропущенные номера - нет.

Опись составила:
Специалист 1-ой категории М.Н.Семенюта
«01» 03 2009 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район
От 01.06.2009 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления по делам архивов Краснодарского края
От 28.07.2009 № 7

См. лист 26

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление имущественных отношений
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2004-2006 (дополнение),
2007 годы

2 эк.

СПИСОК СОКРАЩЕННЫХ СЛОВ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления имущественных отношений администрации муниципального образования Ейский район за 2004-2006 (дополнение), 2007 годы

МО – муниципальное образование

ЭК – экспертная комиссия

М. – город Москва

ЧП – частный предприниматель

ЗАО – закрытое акционерное общество

АФ – агрофирма

РОСТО – российская оборонная спортивно техническая организация

СМНП – строительное монтажно–наладочное предприятие

ООО – общество с ограниченной ответственностью

МСК – медицинская страховая компания

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления имущественных отношений администрации муниципального образования Ейский район за 2004-2006 (дополнение), 2007 годы

В 2007 год в названии, структуре и функциях Управления имущественных отношений администрации муниципального образования Ейский район изменений не произошло.

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 г. № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2004-2006 годы, которые так же внесены в опись. Итого в опись внесено 37 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков); постановления и распоряжения главы МО Ейский район и документы об их исполнении, относящиеся к деятельности управления; переписка, выписки из реестра муниципальной собственности и документы по аренде муниципального имущества.

«Документы (договора, соглашения, акты и др.) по аренде муниципального имущества» (дела № 38-58, 72-74) систематизированы по годовым разделам. Внутри разделов дела расположены в алфавитном порядке и внесены в опись по дате расторжения договоров (т.к. до расторжения договоров данные дела являются не закрытыми). Дела по аренде муниципального имущества содержат: договора, соглашения, акты, сметы, свидетельства, письма, информации по аренде зданий, помещений, земельных участков, расположенных на территории МО Ейский район.

В деле № 68 «Распоряжения главы…» имеются распоряжения: о создании комиссий; об образовании рабочих групп; о признании жилой квартиры служебной; о выделении денежных средств, о проведении учета, инвентаризации и оценки имущества жилищно-коммунального назначения; о списании с баланса зданий и т.д., к распоряжениям приложены служебные записки, информации, сметы.

В дело № 69 «Документы… по основной деятельности» вошли: реестр фондодержателей (собственников) жилья, расположенных на территории МО; сведения о принадлежности объектов недвижимости; о состоянии задолженности по платежам от сдачи в аренду муниципального имущества; список вынужденных переселенцев, состоящих на учете в качестве

нуждающихся в предоставлении жилых помещений, письма об отказе в приватизации и т.п.

«Переписка с краевыми органами власти…» (дело № 70) содержит: перечень проектов МО Ейский район для включения в проект федеральной целевой программы «Экономический рост регионов Юга России (2008-2012 годы)»; сведения о приватизации муниципального имущества, расположенного на территории МО; информации о возможности размещения химического комплекса в селе Воронцовка, о передаче муниципального имущества в государственную собственность Краснодарского края и др.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2002 г. Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Реквизиты обложек дел оформлены по установленной форме. Текст четко читаемый, имеются печати и подписи должностных лиц. Внутри дел документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам и бухгалтерскому учету велись в администрации МО Ейский район, т.к. управление имущественных отношений входило в структуру и содержалось на балансе администрации.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район А.В.Карпенко

Управление имущественных отношений
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации
муниципального образования
Ейский район
_____ А.В. Карпенко
«_____» _____ 2010 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2004-2006 (дополнение),
2007 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
Отдел имущественных отношений 2004 год					
38	02-14-28	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по аренде муниципаль-ного имущества ЧП Кодаченко В.В.	11.01.2000 20.04.2004	57	
39	02-14-28	То же. ЗАО АФ «Кухаривская»	14.04.2000 29.04.2004	27	
40	02-14-28	То же. Мородина Н.М.	25.10.2004 19.11.2004	85	
41	02-14-28	То же. РОСТО	10.01.2001 30.12.2004	42	
2005 год					
42	02-14-28	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по аренде муниципаль-ного имущества ЧП Алексеенко А.П.	15.06.2001 11.05.2005	50	

1	2	3	4	5	6
43	02-14-28	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по аренде муниципального имущества ЗАО СМНП «Батайскводавтоматика»	30.12.1998 18.01.2005	44	
44	02-14-28	То же, Деловое приазовье	28.08.2000 01.08.2005	46	
45	02-14-28	То же, ЧП Дубовиков С.Г.	14.05.2001 31.05.2005	26	
46	02-14-28	То же. Ейский районный узел почтовой связи	01.03.1998 16.02.2005	159	
47	02-14-28	То же. Предприниматель Кабанец Н.А.	02.09.2004 31.01.2005	19	
48	02-14-28	То же. Предприниматель Лакомая Г.В.	17.06.1996 22.12.2005	51	
49	02-14-28	То же. Предприниматель Макаров Н.Н.	24.10.2001 31.01.2005	18	
50	02-14-28	То же. Предприниматель Овчаренко И.И.	13.01.1999 01.08.2005	25	
51	02-14-28	То же, ООО «Саране ЛТД»	15.04.2005 15.07.2005	48	
52	02-14-28	То же. ООО «Стрелец-2»	25.09.2002 09.09.2005	18	
53	02-14-28	То же. ЗАО МСК «Солидарность для жизни»	01.04.2005 12.05.2005	18	
54	02-14-28	То же. ООО «Союз»	08.08.1994 03.10.2005	79	
55	02-14-28	То же. Предприниматель Тулупов А.В.	31.03.1999 23.10.2005	73	
56	02-14-28	То же. ЧП Трегуб Р.А.	23.04.1999 03.08.2005	33	

1	2	3	4	5	6
57	02-14-28	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по аренде муниципального имущества ЧП Таран И.М.	14.10.1999 24.02.2005	34	
58	02-14-28	То же. ЧП Щетинин Е.В.	01.11.1998 07.02.2005	26	
		2006 год			
59	02-14-28	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по аренде муниципального имущества Предприниматель Атанова С.М.	09.02.2006 22.09.2006	13	
60	02-14-28	То же. Предприниматель Демин А.Н.	15.10.2002 14.02.2006	46	
61	02-14-28	То же. ООО «Забота»	01.02.2000 18.05.2006	68	
62	02-14-28	То же. Мулика В.Е.	30.08.2005 08.06.2006	11	
63	02-14-28	То же. ООО «Пульсар»	11.08.1998 13.10.2006	50	
64	02-14-28	То же. Предприниматель Степанов А.А.	19.10.2005 20.09.2006	17	
65	02-14-28	То же. ООО «фирма «Югмебель»	29.05.2006 03.08.2006	15	
		2007 год Руководство и контроль			
66	02-14-07	Приказы № 1-123 начальника управления по основной деятельности	19.01.2007 27.12.2007	200	
67	02-14-03	Постановления главы МО Ейский район, относящиеся к деятельности управления	16.01.2007 26.12.2007	103	

1	2	3	4	5	6
68	02-14-03	Распоряжения главы МО Ейский район, относящиеся к деятельности управления	22.01.2007 19.11.2007	29	
69	02-14-18	Документы (информации, списки, письма и др.) по основной деятельности	15.01.2007 28.12.2007	103	
70	02-14-19	Переписка с краевыми органами власти по вопросам имущественных отношений за 2007 год		49	
		Отдел имущественных отношений			
71	02-14-34	Выписки из реестра муниципальной собственности МО Ейский район за 2007 год		21	
72	02-14-28	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по аренде муниципального имущества ООО «Бизнес – клуб»	05.10.1998 07.08.2007	68	
73	02-14-28	То же. ЧП Журба В.В.	08.06.2000 10.01.2007	53	
74	02-14-28	То же. Предприниматель Острогов Е.П.	16.04.1999 16.08.2007	32	

В данный раздел описи внесено 37 (тридцать семь) дел с № 38 по № 74, в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Опись составила:
Специалист 1 категории
«15» октября 2010 г. Семенюта М.Н.Семенюта

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Управления муниципальных ресурсов администрации
МО Ейский район
от 15.10.2010г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления по делам архивов Краснодарского края
от 24.11.2010 № 11

См. на обороте

Принято 43 (сорок три) дела за 2006-2007 годы (2004-2006 дополнение) с № 32 по № 74 согласно акта приёма-передачи дел.

Итого на хранении 70 (семьдесят) дел за 1991-2007 годы с № 1 по № 74.

Не сданы дела № 10, 26, 30, 31.

Ведущий специалист В.Ю. Пономарева
06.04.2011г.

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

2 713.

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2008 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2008 год

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 года № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2008 год в количестве 30 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и т.д.); планы и отчеты о работе; переписка; документы по купли-продажи муниципального имущества.

В делах № 76-99 «Распоряжения…начальника…» имеются пропущенные номера распоряжений. Проведена проверка реестра регистрации распоряжений за 2008 год и выяснено: что, имеют место технические ошибки при регистрации распоряжений. В каждом деле «Распоряжения…» имеются внутренние описи, в которых так же отмечены пропущенные номера распоряжений.

В 2008 году планы и отчеты о работе управления (дело № 100) составлялись по месяцам.

«Переписка с организациями…» (дело № 101) содержит: письма о выделении земельных паев работникам ЗАО «Камышеватское», информации о предоставлении в собственность земельных участков под административными зданиями, сведения о выборе земельного участка для строительства автомобильной газовой заправки, программу поддержки развития садоводческих некоммерческих объединений МО Ейский район на 2008-2011 годы и др.

Документы по купли-продажи муниципального имущества (дела № 102-104) внесены в опись по дате проведения торгов (аукциона). В данные дела вошли: договоры, соглашения, акты, сметы, свидетельства, письма, информации по купли-продажи зданий расположенных на территории МО Ейский район.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2002 г. Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Реквизиты обложек дел оформлены по установленной форме. Текст четко читаемый, имеются печати и подписи должностных лиц. Внутри дел

документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам и бухгалтерскому учету велись в администрации МО Ейский район.

Сохранность документов обеспечена.

Исполняющий обязанности начальника
управления муниципальных ресурсов
администрации МО Ейский район С.А.Каинов

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника управления
муниципальных ресурсов
администрации
муниципального образования
Ейский район
_____ С.А. Каинов
«19» октября 2011 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2008 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
Руководство и контроль					
75	16-01-05	Положение об управлении муниципальных ресурсов	30.01.2008	5	
76	16-01-11	Распоряжения № 1-160 начальника управления по основной деятельности	26.02.2008 26.02.2008	177	
77	16-01-11	То же, № 161-317	26.02.2008 28.02.2008	156	
78	16-01-11	То же, № 318-519	28.02.2008 29.02.2008	238	
79	16-01-11	То же, № 520-627	03.03.2008 13.03.2008	223	
80	16-01-11	То же, № 628-708	13.03.2008 31.03.2008	183	
81	16-01-11	То же, № 709-887	01.04.2008 17.04.2008	230	
82	16-01-11	То же, № 888-1021	17.04.2008 30.04.2008	240	
83	16-01-11	То же, № 1022-1157	04.05.2008 08.05.2008	230	
84	16-01-11	То же, № 1158-1434	08.05.2008 14.05.2008	226	

1	2	3	4	5	6
85	16-01-11	Распоряжения № 1435 -1614 начальника управления по основной деятельности	14.05.2008 30.05.2008	238	
86	16-01-11	То же, № 1615-1699	02.06.2008 09.06.2008	155	
87	16-01-11	То же, № 1700-1779	09.06.2008 28.06.2008	185	
88	16-01-11	То же, № 1780-1849	01.07.2008 16.07.2008	155	
89	16-01-11	То же, № 1850-1922	16.07.2008 30.07.2008	150	
90	16-01-11	То же, № 1924-2059	01.08.2008 11.08.2008	225	
91	16-01-11	То же, № 2060-2159	20.08.2008 29.08.2008	209	
92	16-01-11	То же, № 2160-2300	01.09.2008 30.09.2008	240	
93	16-01-11	То же, № 2301-2440	01.10.2008 23.10.2008	241	
94	16-01-11	То же, № 2447-2592	23.10.2008 31.10.2008	247	
95	16-01-11	То же, № 2593-2694	05.11.2008 24.11.2008	184	
96	16-01-11	То же, № 2695-2795	24.11.2008 28.11.2008	202	
97	16-01-11	То же, № 2796-2883	01.12.2008 12.12.2008	193	
98	16-01-11	То же, № 2884-2984	12.12.2008 30.12.2008	233	
99	16-01-11	То же, № 2985-3085	30.12.2008 30.12.2008	223	
100	16-01-16	Планы работы управления и отчеты к ним за 2008 год		92	

1	2	3	4	5	6
101	16-01-17	Переписка с организациями по основным направлениям деятельности управления	08.04.2008 13.11.2008	110	
Отдел имущественных отношений					
102	16-03-09	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по купли-продажи здания кормоцеха, ул. Рабочая 2а, п.Рассвет	24.10.2008	100	
103	16-03-09	То же. Здание зерносклада, ул.Советов 1, п.Степной	26.12.2008	150	
104	16-03-09	То же. Здание столовой бара, ул.Мира 41а, п.Октябрьский	26.12.2008	213	

В данный раздел описи внесено 30 (тридцать) дел с № 75 по № 104, в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Опись составила:
Специалист 1 категории
«19» октября 2011 г. Т.А.Черновская

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район
от 19 октября 2011 г № 2

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления по делам архивов Краснодарского края
от 23.11.2011 № 10

см. лист 37

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

2

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2009 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2009 год

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 года № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2009 год в количестве 28 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы и распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и т.д.); планы и отчеты о работе; переписка; документы по купли-продажи муниципального имущества.

В 2009 году планы и отчеты о работе управления (дело № 130) составлялись по месяцам.

Документы по купли-продажи муниципального имущества (дело № 132) внесены в опись по дате проведения торгов (аукциона). В дело вошли: договоры, соглашения, акты, сметы, свидетельства, письма, информации по купли-продажи прирельсовой разгрузочной площадки площадью 1042 м., расположенной на территории с.Александровка Ейского района.

Другие документы постоянного срока хранения за 2009 год в управлении муниципальных ресурсов не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2002 г. Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Реквизиты обложек дел оформлены по установленной форме. Текст четко читаемый, имеются печати и подписи должностных лиц. Внутри дел документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам и бухгалтерскому учету велись в администрации МО Ейский район.

Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район Н.В.Перевышина

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

_____ Н.В.Перевышина
«10» мая 2012 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2009 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
Руководство и контроль					
105	16-01-09	Приказы № 1-6 начальника управления по основной деятельности	12.01.2009 20.12.2009	16	
106	16-01-11	Распоряжения № 1-104 начальника управления по основной деятельности	14.01.2009 09.02.2009	241	
107	16-01-11	То же, № 105-203	10.02.2009 16.02.2009	250	
108	16-01-11	То же, № 204-320	16.02.2009 17.03.2009	255	
109	16-01-11	То же, № 321-427	17.03.2009 24.03.2009	250	
110	16-01-11	То же, № 428-537	24.03.2009 14.04.2009	252	
111	16-01-11	То же, № 538-633	14.04.2009 17.04.2009	231	
112	16-01-11	То же, № 634-730	17.04.2009 28.04.2009	219	
113	16-01-11	То же, № 731-830	28.04.2009 15.05.2009	191	
114	16-01-11	То же, № 831-920	15.05.2009 27.05.2009	210	

1	2	2			
		3	4	5	6
115	16-01-11	Распоряжения № 921 -1000 начальника управления по основной деятельности	27.05.2009 11.06.2009	179	
116	16-01-11	То же, № 1001-1080	11.06.2009 15.06.2009	182	
117	16-01-11	То же, № 1081-1160	15.06.2009 23.06.2009	209	
118	16-01-11	То же, № 1161-1240	23.06.2009 07.07.2009	197	
119	16-01-11	То же, № 1241-1320	07.07.2009 03.08.2009	223	
120	16-01-11	То же, № 1320-1400	04.08.2009 24.08.2009	213	
121	16-01-11	То же, № 1401-1480	24.08.2009 08.09.2009	196	
122	16-01-11	То же, № 1481-1560	08.09.2009 07.10.2009	179	
123	16-01-11	То же, № 1561-1640	07.10.2009 19.10.2009	207	
124	16-01-11	То же, № 1641-1720	19.10.2009 02.11.2009	187	
125	16-01-11	То же, № 1721-1800	02.11.2009 18.11.2009	198	
126	16-01-11	То же, № 1801-1880	18.11.2009 28.11.2009	196	
127	16-01-11	То же, № 1881-1960	28.11.2009 18.12.2009	175	
128	16-01-11	То же, № 1961-2021	18.12.2009 25.12.2009	138	
129	16-01-11	То же, № 2022-2082	22.12.2009 29.12.2009	137	
130	16-01-16	Планы работы управления и отчеты к ним за 2009 год		102	

1	2	3	4	5	6
131	16-01-17	Переписка с организациями по основным направлениям деятельности управления	02.03.2009 22.12.2009	53	
Отдел имущественных отношений					
132	16-03-09	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по купли-продажи прирельсовой разгрузочной площадки с.Александровка	25.12.2009	156	

В данный раздел описи внесено 28 (двадцать восемь) дел с № 105 по № 132,
в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Специалист 1 категории отдела
земельных отношений управления
муниципальных ресурсов
администрации МО Ейский район
«13» мая 2012 г. Т.А.Черновская

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления муниципальных ресурсов администрации
МО Ейский район
от 10 мая 2012 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края
от 31.07.2012 № 7

Принято 58 (пятьдесят восемь) дел за 2008-2009 годы с № 75 по № 132 согласно акта приёма-передачи дел.

Итого на хранении 128 (сто двадцать восемь) дел за 1991-2009 годы с № 1 по № 132.
Не сданы дела № 10, № 26, № 30, № 31.

Главный специалист В.А.О. Пономарёва
19.03.2014.

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2010 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2010 год

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 года № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2010 год в количестве 24 дела.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы и распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и т.д.); планы и отчеты о работе; переписка; документы по купли-продажи муниципального имущества, реестр муниципальной собственности и др.

Проведена экспертиза писем, заявлений, обращений граждан за 2010 год. В дело № 152 вошли коллективные жалобы и обращения, содержащие сведения о серьезных недостатках.

При проведении экспертизы ценности переписки управления муниципальных ресурсов с разными учреждениями, отобран ряд писем и информаций, отражающих наиболее важную информацию о деятельности управления за 2010 год (дело № 153).

Документы по купли-продажи муниципального имущества (дело № 155) внесены в опись по дате проведения торгов (аукциона). В дело вошли: договоры, соглашения, акты, сметы, свидетельства, письма, информации по купли-продажи автозаправочной станции, расположенной на территории ст. Должанской, ул. Первомайская, 40.

Другие документы постоянного срока хранения за 2010 год в управлении муниципальных ресурсов не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2002 г. Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Реквизиты обложек дел оформлены по установленной форме. Текст четко читаемый, имеются печати и подписи должностных лиц. Внутри дел документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам и бухгалтерскому учету велись в администрации МО Ейский район.

Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район Н.В.Перевышина

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

_____Н.В.Перевышина
«22» апреля 2013 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2010 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
Руководство и контроль					
133	22-01-08	Приказы № 1-8 начальника управления по основной деятельности	11.01.2010 14.12.2010	15	
134	22-01-10	Распоряжения № 1-85 начальника управления по основной деятельности	11.01.2010 28.01.2010	202	
135	22-01-10	Распоряжения № 86-170 начальника управления по основной деятельности	28.01.2010 12.02.2010	208	
136	22-01-10	Распоряжения № 171-251 начальника управления по основной деятельности	12.02.2010 12.03.2010	186	
137	22-01-10	Распоряжения № 252-332 начальника управления по основной деятельности	12.03.2010 08.04.2010	183	
138	22-01-10	Распоряжения № 333-413 начальника управления по основной деятельности	08.04.2010 19.04.2010	184	
139	22-01-10	Распоряжения № 414-494 начальника управления по основной деятельности	19.04.2010 07.05.2010	182	
140	22-01-10	Распоряжения № 495-575 начальника управления по основной деятельности	07.05.2010 01.06.2010	199	

1	2	3	4	5	6
141	22-01-10	Распоряжения № 576-656 начальника управления по основной деятельности	01.06.2010 24.06.2010	188	
142	22-01-10	Распоряжения № 657-737 начальника управления по основной деятельности	24.06.2010 15.07.2010	183	
143	22-01-10	Распоряжения № 738 -828 начальника управления по основной деятельности	15.07.2010 23.07.2010	189	
144	22-01-10	Распоряжения № 829-919 начальника управления по основной деятельности	02.08.2010 20.08.2010	194	
145	22-01-10	Распоряжения № 920-983 начальника управления по основной деятельности	20.08.2010 02.09.2010	205	
146	22-01-10	Распоряжения № 1001-1081 начальника управления по основной деятельности	02.09.2010 14.10.2010	201	
147	22-01-10	Распоряжения № 1082-1160 начальника управления по основной деятельности	14.10.2010 15.11.2010	180	
148	22-01-10	Распоряжения № 1161-1263 начальника управления по основной деятельности	15.11.2010 29.11.2010	223	
149	22-01-10	Распоряжения № 1264-1354 начальника управления по основной деятельности	29.11.2010 14.12.2010	200	
150	22-01-10	Распоряжения № 1355-1455 начальника управления по основной деятельности	14.12.2010 30.12.2010	226	
151	22-01-13	План работы и отчет о его выполнении за 2010 год		3	

1	2	3	4	5	6
152	22-01-16	Обращения граждан и документы (справки, информации, переписка) по их рассмотрению	27.01.2010 07.10.2010	37	
153	22-01-20	Переписка с учреждениями по вопросам основной деятельности управления	08.04.2010 11.11.2010	41	
		Отдел земельных отношений			
154	22-02-16	Протоколы заседаний комиссии по продаже движимого и недвижимого имущества	27.01.2010 10.12.2010	92	
		Отдел имущественных отношений			
155	22-03-01	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по аренде и купли-продажи муниципального имущества с ИП Дрожжиной Г.Д.	05.10.2005 21.12.2010	75	
156	22-03-05	Реестр муниципального имущества за 2010 год		16	

В данный раздел описи внесено 24 (двадцать четыре) дела с № 133 по № 156,
в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Специалист 1 категории отдела
земельных отношений управления
муниципальных ресурсов
администрации МО Ейский район
«22 апреля 2013 г.

Т.А.Черновская

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления муниципальных ресурсов администрации
МО Ейский район
от 22.04.2013г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края
от 30.05.2013г. № 5

См. на об.

Принято 24 (двадцать четыре) дела за 2010 год с № 133 по № 156 согласно акту приема-передачи дел от 12.02.2016 г.

Итого на хранении 152 (сто пятьдесят два) дела за 1991-2010 годы с № 1 по № 132.

Не сданы дела: № 10, 26, 30, 31.

Ведущий специалист
12.02.2016 г. И.Г. Доросенко

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2011 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2011 год

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 года № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2011 год в количестве 22 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы и распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и т.д.); планы и отчеты о работе; документы по купли-продажи муниципального имущества, реестр муниципального имущества и др.

К распоряжениям начальника управления по основной деятельности, дела № 158 – 172, составлены внутренние описи.

Документы по купли-продажи муниципального имущества (дела № 176, 177) внесены в опись по дате проведения торгов (аукциона). В дела вошли: договоры, соглашения, акты, сметы, свидетельства, письма, информации по купли-продажи муниципального имущества.

Другие документы постоянного срока хранения за 2011 год в управлении муниципальных ресурсов не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2002 г. Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Реквизиты обложек дел оформлены по установленной форме. Текст четко читаемый, имеются печати и подписи должностных лиц. Внутри дел документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам и бухгалтерскому учету за 2011 год велись в администрации МО Ейский район.

Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район — Н.В. Перевышина

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

_____Н.В. Перевышина
«02» 04 2014 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2011 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
Руководство и контроль					
157	22-01-08	Приказы № 1-8 начальника управления по основной деятельности	01.08.2011 26.12.2011	57	
158	22-01-10	Распоряжения № 1-80 начальника управления по основной деятельности	18.01.2011 22.02.2011	180	
159	22-01-10	Распоряжения № 81-160 начальника управления по основной деятельности	22.01.2011 16.03.2011	206	
160	22-01-10	Распоряжения № 161-240 начальника управления по основной деятельности	16.03.2011 08.04.2011	206	
161	22-01-10	Распоряжения № 241-320 начальника управления по основной деятельности	08.04.2011 10.05.2011	213	
162	22-01-10	Распоряжения № 321-400 начальника управления по основной деятельности	10.05.2011 01.06.2011	220	
163	22-01-10	Распоряжения № 401-480 начальника управления по основной деятельности	01.06.2011 27.06.2011	231	

1	2	3	4	5	6
164	22-01-10	Распоряжения № 481-560 начальника управления по основной деятельности	27.06.2011 18.07.2011	195	
165	22-01-10	Распоряжения № 561 - 640 начальника управления по основной деятельности	18.07.2011 15.08.2011	202	
166	22-01-10	Распоряжения № 641-720 начальника управления по основной деятельности	15.08.2011 03.09.2011	219	
167	22-01-10	Распоряжения № 721-796 начальника управления по основной деятельности	03.09.2011 29.09.2011	181	
168	22-01-10	Распоряжения № 797-877 начальника управления по основной деятельности	03.10.2011 27.10.2011	198	
169	22-01-10	Распоряжения № 878-958 начальника управления по основной деятельности	27.10.2011 24.11.2011	188	
170	22-01-10	Распоряжения № 959-1039 начальника управления по основной деятельности	24.11.2011 09.12.2011	186	
171	22-01-10	Распоряжения № 1040-1100 начальника управления по основной деятельности	09.12.2011 19.12.2011	149	
172	22-01-10	Распоряжения № 1101-1152 начальника управления по основной деятельности	20.12.2011 30.12.2011	113	
173	22-01-13	План работы и отчет о его выполнении за 2011 год		3	

1	2	3	4	5	6
Отдел земельных отношений					
174	22-02-16	Протоколы заседаний комиссии по продаже движимого и недвижимого имущества	31.01.2011 21.12.2011	63	
175	22-02-17	Протоколы № 1-2 заседаний комиссии по предоставлению земельных участков отдельным категориям граждан для индивидуального жилищного строительства	27.01.2011 03.06.2011	17	
Отдел имущественных отношений					
176	22-03-01	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по купли-продажи муниципального имущества , расположенного по адресу: г.Ейск ул.Герцена, 12. Покупатель: Полюга Ю.С.	25.02.2011 04.03.2011	52	
177	22-03-01	Документы (договоры, соглашения, акты и др.) по купли-продажи муниципального имущества , расположенного по адресу: Ейский район, п. Советский, ул.Советов,1. Покупатель: ООО «Кубань-Зерно»	04.05.2011 03.09.2011	106	
178	22-03-05	Реестр муниципального имущества за 2011 год		18	

В данный раздел описи внесено 22 (двадцать два) дела с № 157 по № 178,
в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Ведущий специалист отдела земельных
отношений управления муниципальных
ресурсов администрации МО Ейский район Т.А. Черновская
«02» 04 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район
от 02.04.2014. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края
от 29.05.2014 № 5

Принято 22 (двадцать два) дела за 2011 г. (с № 157 по № 178 согласно акта приема-передачи дел от 14.02.2017 г.

Итого на хранении 174 (сто семьдесят четыре) дела за 1991-2011 годы с № 1 по № 178.

Не сданы дела: № 10, 26, 30, 31.

Начальник отдела комплектования 14.02.2017 г. Л.Ю. Пономарёва

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2012 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2012 год

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 года № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2012 год в количестве 19 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы и распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и т.д.); планы и отчеты о работе, реестр муниципального имущества и др.

К распоряжениям начальника управления по основной деятельности, дела № 180 – 193, составлены внутренние описи.

Купля-продажа муниципального имущества в 2012 году не проводилась.

В 2012 году образован отдел учета и отчетности. Годовой бухгалтерский отчет за 2012 год включен в опись под № 197.

Другие документы постоянного срока хранения за 2012 год в управлении муниципальных ресурсов не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2002 г. Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Реквизиты обложек дел оформлены по установленной форме. Текст четко читаемый, имеются печати и подписи должностных лиц. Внутри дел документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам за 2012 год велись в администрации МО Ейский район.

Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район — Н.В. Перевышина

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

Н.В. Перевышина
«31» 03 2015 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2012 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
Руководство и контроль					
179	22-01-08	Приказы № 1-14 начальника управления по основной деятельности	16.01.2012 27.12.2012	83	
180	22-01-10	Распоряжения № 1-70 начальника управления по основной деятельности	10.01.2012 27.02.2012	174	
181	22-01-10	Распоряжения № 71-130 начальника управления по основной деятельности	27.02.2012 19.03.2012	150	
182	22-01-10	Распоряжения № 131-182 начальника управления по основной деятельности	19.03.2012 06.04.2012	134	
183	22-01-10	Распоряжения № 183-237 начальника управления по основной деятельности	06.04.2012 28.04.2012	134	
184	22-01-10	Распоряжения № 238-303 начальника управления по основной деятельности	02.05.2012 28.05.2012	162	
185	22-01-10	Распоряжения № 304-360 начальника управления по основной деятельности	30.05.2012 27.06.2012	136	

1	2	3	4	5	6
186	22-01-10	Распоряжения № 361-420 начальника управления по основной деятельности	28.06.2012 20.07.2012	150	
187	22-01-10	Распоряжения № 421 - 480 начальника управления по основной деятельности	20.07.2012 17.08.2012	149	
188	22-01-10	Распоряжения № 481-540 начальника управления по основной деятельности	17.08.2012 13.09.2012	148	
189	22-01-10	Распоряжения № 541-610 начальника управления по основной деятельности	13.09.2012 17.10.2012	175	
190	22-01-10	Распоряжения № 611-680 начальника управления по основной деятельности	19.10.2012 23.11.2012	173	
191	22-01-10	Распоряжения № 681-730 начальника управления по основной деятельности	23.11.2012 12.12.2012	128	
192	22-01-10	Распоряжения № 731-767 начальника управления по основной деятельности	12.12.2012 21.12.2012	100	
193	22-01-10	Распоряжения № 768-816 начальника управления по основной деятельности	21.12.2012 29.12.2012	122	
194	22-01-13	План работы и отчет о его выполнении за 2012 год		3	
Отдел земельных отношений					
195	22-02-16	Протоколы № 1-32 заседаний комиссии по продаже движимого и недвижимого имущества	09.02.2012 27.12.2012	173	

1	2	3	4	5	6
Отдел имущественных отношений					
196	22-03-05	Реестр муниципального имущества за 2012 год		19	
Отдел учета и отчетности					
197	22-04-03	Годовой бухгалтерский отчет за 2012 год		70	

В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) дел с № 179 по № 197, в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Ведущий специалист отдела земельных отношений управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район Т.А. Черновская
«31» 03 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район
от 31.03.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края
от 23.09.2015 № 4

Принято 19 (девятнадцать) дел за 2012 год с № 179 по № 197, согласно акта приема передачи дел № 7 от 30.03.2018.

Итого на хранении 193 (сто девяносто три) дела за 1991-2012 года с № 1 по № 197, в т.ч. не сданы дела: № 10, 26, 30, 31.

Начальник отдела комплектования 30.03.2018 Н.Г. Доронченко

Архивный отдел администрации
муниципального образования Ейский район

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2013 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2013 год

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 года № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2013 год в количестве 19 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы и распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и т.д.); планы и отчеты о работе, реестр муниципального имущества и др.

К распоряжениям начальника управления по основной деятельности, дела № 199 – 211, составлены внутренние описи.

Купля-продажа муниципального имущества в 2013 году не проводилась.

В 2012 году образован отдел учета и отчетности. Годовой бухгалтерский отчет за 2013 год включен в опись под № 216.

Другие документы постоянного срока хранения за 2013 год в управлении муниципальных ресурсов не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», М., 2015 г.

Документы по кадрам за 2013 год велись в администрации МО Ейский район.

Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район — Н.В. Перевышина

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

_____ Н.В. Перевышина
«12» _____ 2016 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2013 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
Руководство и контроль					
198	22-01-08	Приказы № 1-11 начальника управления по основной деятельности	01.04.2013 27.12.2013	50	
199	22-01-10	Распоряжения № 1-60 начальника управления по основной деятельности	09.01.2013 13.02.2013	146	
200	22-01-10	Распоряжения № 61-120 начальника управления по основной деятельности	13.02.2013 12.03.2013	156	
201	22-01-10	Распоряжения № 121-180 начальника управления по основной деятельности	12.03.2013 04.04.2013	151	
202	22-01-10	Распоряжения № 181-240 начальника управления по основной деятельности	04.04.2013 30.04.2013	151	
203	22-01-10	Распоряжения № 241-290 начальника управления по основной деятельности	08.05.2013 03.06.2013	120	
204	22-01-10	Распоряжения № 291-349 начальника управления по основной деятельности	04.06.2013 01.07.2013	148	

1	2	3	4	5	6
205	22-01-10	Распоряжения № 350-400 начальника управления по основной деятельности	01.07.2013 22.07.2013	123	
206	22-01-10	Распоряжения № 401 - 450 начальника управления по основной деятельности	22.07.2013 19.08.2013	124	
207	22-01-10	Распоряжения № 451-490 начальника управления по основной деятельности	19.08.2013 06.09.2013	133	
208	22-01-10	Распоряжения № 491-550 начальника управления по основной деятельности	06.09.2013 09.10.2013	147	
209	22-01-10	Распоряжения № 551-610 начальника управления по основной деятельности	10.10.2013 01.11.2013	153	
210	22-01-10	Распоряжения № 611-685 начальника управления по основной деятельности	01.11.2013 28.11.2013	180	
211	22-01-10	Распоряжения № 686-767 начальника управления по основной деятельности	28.11.2013 31.12.2013	197	
212	22-01-13	План работы и отчет о его выполнении за 2013 год		3	
Отдел земельных отношений					
213	22-02-16	Протоколы № 1-24 заседаний комиссии по проведению торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории МО Ейский район	24.01.2013 30.08.2013	143	

1	2	3	4	5	6
214	22-02-16	Протоколы № 25-43 заседаний комиссии по проведению торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории МО Ейский район	30.08.2013 27.12.2013	136	
Отдел имущественных отношений					
215	22-03-05	Реестр муниципального имущества за 2013 год		15	
Отдел учета и отчетности					
216	22-04-03	Годовой бухгалтерский отчет за 2013 год		70	

В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) дел с № 198 по № 216, в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Ведущий специалист отдела земельных отношений управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район Т.А. Черновская
«12» 02. 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район
от 12.02.2016 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края
от 29.02.2016 № 2

См. на обороте

Принято 191 (девятнадцать) дел за 2013 год с № 198 по № 216, согласно акта приема-передачи дел от 05.06.2019.

Итого на хранении 212 (двести двенадцать) дел за 1991-2013 годы с № 1 по № 216, в т.ч. не сданы дела: № 10, 26, 30, 31.

Начальник отдела комплектования
05.06.2019 П.Г. Афонченко

Муниципальное казенное учреждение
муниципального образования Ейский район
«Архив»

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2014 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2014 год

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 года № 42 управление имущественных отношений администрации МО Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2014 год в количестве 25 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы и распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и т.д.); планы и отчеты о работе, реестр муниципального имущества и др.

К распоряжениям начальника управления по основной деятельности, дела № 223 – 235, составлены внутренние описи.

Проведена экспертиза писем, заявлений, обращений граждан за 2014 год. В дело № 239 вошли коллективные жалобы и обращения содержащие серьезные недостатки. К заявлениям граждан приложены: письма, акты, информации и служебные записки по их рассмотрению.

Так же на постоянное хранение подготовлена переписка управления муниципальных ресурсов за 2014 год. При проведении экспертизы ценности переписки учитывался принцип практической надобности и исторической значимости писем, отражающих основной (профильный) вид деятельности управления. Сформировано два дела «Переписка …» № 236, 237.

Купля-продажа муниципального имущества в 2014 году не проводилась.

В 2012 году образован отдел учета и отчетности. Годовой бухгалтерский отчет за 2014 год включен в опись под № 241.

Другие документы постоянного срока хранения за 2014 год в управлении муниципальных ресурсов не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно «Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», М., 2015 г.

Документы по кадрам за 2014 год велись в администрации МО Ейский район.

- Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район Н.В. Перевышина

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

_____ Н.В. Перевышина
«21» февраля 2017 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2014 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
Руководство и контроль					
217	22-01-02	Документы (информации, справки, переписка) о выполнении поручений главы муниципального образования Ейский район	28.02.2014 18.12.2014	114	
218	22-01-03	Постановления, распоряжения администрации муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	09.01.2014 30.04.2014	127	
219	22-01-03	Постановления, распоряжения администрации муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	05.05.2014 25.08.2014	149	
220	22-01-03	Постановления, распоряжения администрации муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	25.05.2014 31.12.2014	195	

1	2	3	4	5	6
221	22-01-04	Должностные инструкции работников управления на 2014 год		142	
222	22-01-05	Приказы № 1-11 начальника управления по основной деятельности	22.01.2014 29.12.2014	57	
223	22-01-07	Распоряжения № 1-80 начальника управления по основной деятельности	09.01.2014 25.02.2014	198	
224	22-01-07	Распоряжения № 81-160 начальника управления по основной деятельности	25.02.2014 04.04.2014	189	
225	22-01-07	Распоряжения № 161-241 начальника управления по основной деятельности	04.04.2014 08.05.2014	203	
226	22-01-07	Распоряжения № 242-320 начальника управления по основной деятельности	08.05.2014 16.06.2014	193	
227	22-01-07	Распоряжения № 321-400 начальника управления по основной деятельности	17.06.2014 28.07.2014	194	
228	22-01-07	Распоряжения № 401-480 начальника управления по основной деятельности	28.07.2014 02.09.2014	200	
229	22-01-07	Распоряжения № 481-550 начальника управления по основной деятельности	04.09.2014 02.10.2014	199	
230	22-01-07	Распоряжения № 551 - 605 начальника управления по основной деятельности	02.10.2014 11.11.2014	129	
231	22-01-07	Распоряжение № 606 начальника управления по основной деятельности, том 1	12.11.2014	165	

1	2	3	4	5	6
232	22-01-07	Распоряжение № 606 начальника управления по основной деятельности, том 2	12.11.2014	162	
233	22-01-07	Распоряжения № 607-665 начальника управления по основной деятельности	14.11.2014 21.11.2014	147	
234	22-01-07	Распоряжения № 666-723 начальника управления по основной деятельности	21.11.2014 18.12.2014	157	
235	22-01-07	Распоряжения № 724-780 начальника управления по основной деятельности	22.12.2014 31.12.2014	137	
236	22-01-11	Переписка по вопросам основной деятельности управления муниципальных ресурсов	09.01.2014 29.12.2014	97	
237	22-01-12	Переписка по вопросам основной деятельности управления муниципальных ресурсов (подготовленная за подписью главы и заместителей главы)	10.01.2014 05.12.2014	92	
238	22-01-13	План работы управления на 2014 год и отчет об его выполнении		3	
239	22-01-14	Обращения граждан и документы (справки, информации, переписка) по их рассмотрению	15.01.2014 25.12.2014	143	
Отдел имущественных отношений					
240	22-03-05	Реестр муниципального имущества за 2014 год		17	

1	2	3	4	5	6
Отдел учета и отчетности					
241	22-04-03	Годовой бухгалтерский отчет за 2014 год		70	

В данный раздел описи внесено 25 (двадцать пять) дел с № 217 по № 241, в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Ведущий специалист управления
муниципальных ресурсов
администрации МО Ейский район
«21» 02. 2017 г. Охрименко Е.А. Охрименко

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район
от 21.02.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при министерстве культуры Краснодарского края
от 27.04.2017 № 4

Принято 25 (двадцать пять) дел за 2014 год с № 217 по № 241, согласно акту приема-передачи дел от 15.07.2020.
Итого на хранении 237 (двести тридцать семь) дел за 1991-2014 годы с № 1 по № 241, в т.ч.: не сданы дела: № 10, 26, 30, 31.

Начальник отдела комплектования — И.Г. Дорошенко
15.07.2020

Муниципальное казенное учреждение
муниципального образования Ейский район
«Архив»

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2015 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2015 год

В соответствии с решением Совета МО Ейский район от 30.01.2008 № 42 управление имущественных отношений администрации муниципального образования Ейский район переименовано в управление муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов провела обработку и описание документов постоянного срока хранения. В результате проведения экспертизы ценности обнаружены документы постоянного срока хранения за 2015 год в количестве 18 дел.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы и распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и так далее) планы и отчеты о работе, реестр муниципального имущества и другое.

К распоряжениям начальника управления по основной деятельности, дела № 247 – 252, составлены внутренние описи. Проведена экспертиза писем, заявлений, обращений граждан за 2015 год. В дела № 256-257 вошли коллективные жалобы и обращения, содержащие серьезные недостатки. К заявлениям граждан приложены: письма, акты, информации и служебные записки по их рассмотрению. Так же на постоянное хранение подготовлена переписка управления муниципальных ресурсов за 2015 год. При проведении экспертизы ценности переписки учитывался принцип практической надобности и исторической значимости писем, отражающих основной (профильный) вид деятельности управления. Сформировано два дела: «Переписка по вопросам основной деятельности управления муниципальных ресурсов» № 253-254.

Купля-продажа муниципального имущества в 2015 году не проводилась.

Годовой бухгалтерский отчет за 2015 год включен в опись под № 259.

Другие документы постоянного срока хранения за 2015 год в управлении муниципальных ресурсов не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, М., 2015.

Документы по кадрам за 2015 год велись в администрации МО Ейский район.

Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район Н.В. Перевышина

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

60

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

_____ Н.В. Перевышина
«26» марта 2018 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2015 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
		Руководство и контроль			
242	22-01-02	Документы (информации, справки, переписка) о выполнении поручений главы муниципального образования Ейский район	15.01.2015 25.12.2015	211	
243	22-01-03	Постановления, распоряжения администрации муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	13.01.2015 30.04.2015	180	
244	22-01-03	Постановления, распоряжения администрации муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	05.05.2015 31.08.2015	142	
245	22-01-03	Постановления, распоряжения администрации муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	01.09.2015 31.12.2015	156	

61

1	2	3	4	5	6
246	22-01-05	Приказы № 1-13 начальника управления по основной деятельности	12.01.2015 14.12.2015	78	
247	22-01-07	Распоряжения № 1-60 начальника управления по основной деятельности	13.01.2015 13.02.2015	153	
248	22-01-07	Распоряжения № 61-120 начальника управления по основной деятельности	13.02.2015 26.02.2015	155	
249	22-01-07	Распоряжения № 121-180 начальника управления по основной деятельности	26.02.2015 31.03.2015	148	
250	22-01-07	Распоряжения № 181-230 начальника управления по основной деятельности	31.03.2015 06.07.2015	188	
251	22-01-07	Распоряжения № 231-290 начальника управления по основной деятельности	06.07.2015 02.10.2015	179	
252	22-01-07	Распоряжения № 291-369 начальника управления по основной деятельности	02.10.2015 28.12.2015	194	
253	22-01-11	Переписка по вопросам основной деятельности управления муниципальных ресурсов	17.03.2015 18.12.2015	56	
254	22-01-12	Переписка по вопросам основной деятельности управления муниципальных ресурсов	04.02.2015 10.08.2015	35	
255	22-01-13	План работы и отчет о его выполнении за 2015 год		3	
256	22-01-14	Обращения граждан и документы (справки, информации, переписка) по их рассмотрению	12.01.2015 14.07.2015	237	

62.

1	2	3	4	5	6
257	22-01-14	Обращения граждан и документы (справки, информации, переписка) по их рассмотрению	20.07.2015 18.12.2015	214	
		Отдел имущественных отношений			
258	22-03-05	Реестр муниципального имущества за 2015 год		21	
		Отдел учета и отчетности			
259	22-04-03	Годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему за 2015 год		95	

В данный раздел описи внесено 18 (восемнадцать) дел с № 242 по № 259, в том числе: литерные номера - нет;
пропущенные номера - нет.

Специалист первой категории
управления муниципальных ресурсов
администрации МО Ейский район
«26» 03 2018 г. Д.В. Макарчук

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления муниципальных ресурсов администрации МО Ейский район
от 26.03.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при министерстве культуры Краснодарского края
от 08.06.2018 № 6

См. на обороте

Принято 18 (восемнадцать) дел за 2015 год, с № 242 по № 259, согласно акту приема-передачи дел от 19.10.2021 № 10.

Итого на хранении 255 (двести пятьдесят пять) дел с № 1 по № 259 за 1991 по 2015 годы, в т. ч. - не сданы дела: № 10, 26, 30, 31.

Начальник отдела
комплектования
19.10.2021

И. Г. Фоменко

Муниципальное казенное учреждение
муниципального образования Ейский район
«Архив»

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального образования Ейский район

ФОНД № Р-571

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2016 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2016 год

За 2016 год в функциях и структуре управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район изменений не произошло.

Экспертная комиссия управления муниципальных ресурсов произвела отбор, упорядочение и описание документов постоянного срока хранения управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район за 2016 год.

В данную опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы и распоряжения начальника управления по основной деятельности (о списании и передаче муниципального имущества, о предоставлении земельных участков и т.д.); планы и отчеты о работе, реестр муниципального имущества и др.

К распоряжениям начальника управления по основной деятельности, дела № 263 – 266, составлены внутренние описи.

Проведена экспертиза писем, заявлений, обращений граждан за 2016 год. В дело № 272 вошли коллективные жалобы и обращения граждан, содержащие серьезные недостатки. К заявлениям граждан приложены: письма, акты, информации и служебные записки по их рассмотрению.

Так же на постоянное хранение подготовлена переписка управления муниципальных ресурсов за 2016 год. При проведении экспертизы ценности переписки учитывался принцип практической надобности и исторической значимости писем, отражающих основной (профильный) вид деятельности управления. Сформировано два дела № 268 - 269. Годовой бухгалтерский отчет за 2016 год включен в опись под номером 267.

Другие документы постоянного срока хранения за 2016 год в управлении муниципальных ресурсов не отложились.

Имеющиеся документы обработаны, упорядочены и описаны согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, М., 2015.

Дела подшиты в плотные обложки, пронумерованы, имеются листы-заверители дел. Внутри дел документы располагаются в хронологической последовательности. Заголовки дел полностью отражают характеристику содержащихся в них документов.

Документы по кадрам за 2016 год велись в администрации муниципального образования Ейский район.

Сохранность документов обеспечена.

Начальник управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район — Н.В. Перевышина

Управление муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
муниципальных ресурсов
администрации муниципального
образования Ейский район

_____ Н.В. Перевышина
«18» июня 2019 г.

Фонд № Р- 571
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2016 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чания
1	2	3	4	5	6
		Руководство и контроль			
260	22-01-02	Документы (информации, справки, переписка) о выполнении поручений главы муниципального образования Ейский район	12.01.2016 14.12.2016	22	
261	22-01-03	Постановления, распоряжения администрации муниципального образования Ейский район, относящиеся к деятельности управления	18.01.2016 30.12.2016	150	
262	22-01-05	Приказы № 1-13 начальника управления по основной деятельности	31.03.2016 20.12.2016	76	
263	22-01-07	Распоряжения № 1-60 начальника управления по основной деятельности	11.01.2016 29.04.2016	148	
264	22-01-07	Распоряжения № 61-114 начальника управления по основной деятельности	06.05.2016 29.08.2016	146	
265	22-01-07	Распоряжения № 115-166 начальника управления по основной деятельности	29.08.2016 07.12.2016	140	

1	2	3	4	5	6
266	22-01-07	Распоряжения № 167-194 начальника управления по основной деятельности	07.12.2016 30.12.2016	77	
267	22-01-10	Годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему, бюджетная смета за 2016 год		101	
268	22-01-11	Переписка по вопросам основной деятельности (отдел земельных отношений, отдел имущественных отношений)	19.01.2016 23.06.2016	73	
269	22-01-11	Переписка по вопросам основной деятельности (отдел земельных отношений, отдел имущественных отношений)	05.07.2016 23.12.2016	61	
270	22-01-12	Переписка по вопросам основной деятельности с физическими и юридическими лицами	15.01.2016 28.12.2016	39	
271	22-01-13	План работы и отчет о его выполнении за 2016 год		3	
272	22-01-14	Обращения граждан и документы (справки, информации, переписка) по их рассмотрению	11.01.2016 23.12.2016	120	
		Отдел имущественных отношений			
273	22-03-05	Реестр муниципального имущества за 2016 год		40	
274	22-03-11	Прогнозный план («Программа») приватизации на 2016 год. Отчет об исполнении Прогнозного плана («Программа») приватизации за 2016 год		7	

67

1	2	3	4	5	6
275	22-03-12	Федеральное статистическое наблюдение за 2016 год		92	

В данный раздел описи внесено 16 (шестнадцать) дел с № 260 по № 275, в том числе: литерные номера; - нет;
пропущенные номера; - нет.

Специалист первой категории
«18» июня 2019 г. Д.В. Высторроп

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район
от 18.06.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края
от 18.06.2019 № 9

Принято 16 (шестнадцать) дел за 2016 год с № 260 по № 275, согласно акту приема-передачи дел от 20.03.2023 № 11.
Итого на хранении 271 (двести семьдесят одно) дело с № 1 по № 275 за 1991-2016 годы, в т.ч.:
- не сданы дела: № 10, 26, 30, 31.

Начальник отдела комплектования
20.03.2023 П.Г. Дьяченко