

Архивный отдел управления администрации муниципального
образования Гулькевичский район

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации муниципального образования Гулькевичский район

Фонд № *381*
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2003-2005 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
комитета по управлению муниципальным имуществом администрации
муниципального образования Гулькевичский район
за 2003-2005 год

Список сокращенных слов	1
Предисловие	2-3
Документы о деятельности управления	
за 2003 год	4
за 2004 год	4-5
За 2005 год	6-7
Итоговая запись	7

СПИСОК
сокращенных слов

Х	- хутор
Г	- город
УИО	- управление имущественных отношений
ЭК	- экспертная комиссия
ЭПК	- экспертно – проверочная комиссия
МО	- муниципальное образование

2

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
комитета по управлению муниципальным имуществом администрации
муниципального образования Гулькевичский район
за 2003-2005 год

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Гулькевичский район образован Решением 19 сессии Гулькевичским районным советом №1 от 18.06.2002 года.

Комитет по управлению муниципальным имуществом не является юридическим лицом, а является отраслевым отделом администрации муниципального образования Гулькевичский район.

С 2003 по 2005 год изменений в названии и функциях комитета по управлению муниципальным имуществом не произошло.

Основной деятельностью комитета является эффективное управление муниципальной собственностью с целью увеличения неналоговых поступлений в бюджет муниципального образования Гулькевичский район и консолидированный бюджет Краснодарского края.

Комитет осуществляет следующие функции:

Владеет, пользуется, и распоряжается муниципальной собственностью от имени администрации муниципального образования Гулькевичский район

ведет реестр муниципальной собственности муниципального образования Гулькевичский район;

осуществляет контроль за объектами муниципальной собственности, исполнением условий договоров аренды и купли-продажи муниципального имущества;

организует и контролирует реализацию государственной программы приватизации;

в соответствии с установленными правилами осуществляет работу по организации продажи муниципального и иного имущества, в том числе земельных участков и имущественных прав;

вносит предложения в установленном порядке о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями;

регулирует земельные отношения в структуре управления земельными ресурсами на территории муниципального образования;

ведет работу по разграничению государственной собственностью на землю в части муниципальной собственности;

разрабатывает экономически эффективные модели получения доходов от использования муниципального имущества, земли, природных муниципальных ресурсов;

3

в составе реестра муниципальной собственности формирует муниципальный залоговый фонд и управляет им с целью привлечения инвестиций в муниципальные проекты и программы;

ведет учет взаиморасчетов по выделению жилой площади с организациями-дольщиками, другими организациям, получающими (выделяющими) жилье;

осуществляет ведение делопроизводства, обеспечивает учет и хранение документов в соответствии с номенклатурой дел;

осуществляет прием и регистрацию корреспонденции, поступающей на имя главы муниципального образования Гулькевичский район, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

осуществляет регистрацию и отправку подготовленной в Управлении корреспонденции;

осуществляет иные функции, направленные на выполнение основных задач и целей комитета.

Комитет состоит из:

начальника комитета, который осуществляет руководство комитетом;

специалистов комитета (согласно штатному расписанию, утвержденному главой муниципального образования Гулькевичский район).

Статус и функции начальника комитета и работников комитета определяются соответствующими должностными инструкциями.

Работники комитета назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы муниципального образования Гулькевичский район. Кадровое делопроизводство осуществляется администрацией муниципального образования Гулькевичский район.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Гулькевичский район



Н.Н. Кривошеенко

Управление имущественных отношений
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Гулькевичский район
Н.Н. Кривошеенко

«___» _____ 2012 год

Фонд №
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2003-2005 год.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

2003 год

1	04-01	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков	12.05.2003 18.12.2003	181 ✓	
2	04-02	Договор на передачу в аренду нежилых помещений, являющихся муниципальной собственностью и документы к ним	01.01.2003 29.12.2003	167 ✓	
3	04-03	Документы о списании муниципального имущества (акты, постановления списки)	14.03.2003 21.11.2003	47 ✓	

2004 год

4	04-04	Землеустроительные дела по аренде земельных участков за 2004 г.	23.01.2004 20.12.2004	84 ✓	
5	04-05	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 1	13.01.2004 24.02.2004	127 ✓	

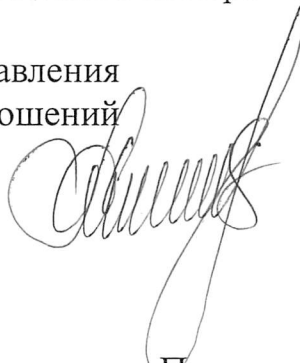
1	2	3	4	5	6
7	04-07	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 2	03.03.2004 14.04.2004	131 ✓	
8	04-08	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 3	16.04.2004 17.06.2004	141 ✓	
9	04-09	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 4	21.06.2004 27.07.2004	132 ✓	
10	04-10	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 5	03.08.2004 15.09.2004	133 ✓	
11	04-11	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 6	16.09.2004 03.12.2004	191 ✓	
12	04-12	Договоры на передачу в безвозмездное пользование (ссуду) муниципального имущества	25.04.2004 28.12.2004	6 ✓	
13	04-13	Договор о безвозмездной передаче здания сельского дома культуры (х.Машевский) в муниципальную собственность от 17.12.2004г.		2 ✓	
14	04-14	Документы о списании муниципального имущества (постановления, акты, экспертные заключения).	29.01.2004 31.12.2004	110 ✓	
15	04-15	Договоры на передачу в аренду нежилых помещений, являющихся муниципальной собственностью и документы к ним, том 1	08.01.2004 01.07.2004	135 ✓	
16	04-16	Договоры на передачу в аренду нежилых помещений, являющихся муниципальной собственностью и документы к ним, том 2	15.07.2004 17.12.2004	121 ✓	

1	2	3	4	5	6
2005 год					
17	04-17	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 1	19.01.2005 02.03.2005	142	
18	04-18	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 2	04.03.2005 30.03.2005	139	
19	04-19	Землеустроительные дела по купле-продаже, том 3	30.03.2005 14.05.2005	146	✓
20	04-20	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 4	17.05.2005 20.06.2005	165	✓
21	0421	Землеустроительные дела по купле-продаже, том 5	24.06.2005 09.08.2005	153	✓
22	04-22	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 6	12.08.2005 13.09.2005	148	✓
23	04-23	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 7	14.09.2005 21.10.2005	172	✓
24	04-24	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 8	27.10.2005 13.12.2005	150	✓
25	04-25	Землеустроительные дела по купле-продаже земельных участков, том 9	16.12.2012 30.12.2012	160	✓
26	04-26	Договоры на передачу в безвозмездное пользование (ссуду) муниципального имущества	25.02.2005 27.12.2005	23	✓
27	04-27	Акты приема-передачи имущества в муниципальную собственность	15.06.2005 19.12.2005	13	✓

1	2	3	4	5	6
28	04-28	Договоры на передачу в аренду нежилых помещений, являющихся муниципальной собственностью и документы к ним, том 1	01.01.2005 28.04.2005	137 ✓	
29	04-29	Договоры на передачу в аренду нежилых помещений, являющихся муниципальной собственностью и документы к ним, том 2	01.05.2005 23.12.2005	155 ✓	
30	04-30	Документы о списании муниципального имущества (постановления, акты, экспертные заключения, том 1	21.02.2005 29.07.2005	107 ✓	
31	04-31	Документы о списании муниципального имущества (постановления, акты, экспертные заключения, том 2	24.02.2005 01.09.2005	108 ✓	
32	04-32	Документы о списании муниципального имущества (постановления, акты, экспертные заключения, том 3	19.10.2005 15.11.2005	147	

В данный раздел описи внесено ¹32 (тридцать ^{Один}два) дел с № 1 по № 32, в том числе: литерные номера – нет, пропущенные номера – нет 6

Опись составил начальник управления
имущественных отношений
администрации МО
Гулькевичский район,
ответственный за архив
✓ "30" ноября 2012 г.



Н.Н.Кривошеенко

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам
архивов Краснодарского края
от 25.12.2012 № 12

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК УИО

✓ № _____ от 30 ноября 2012 года.

Принято 31 (тридцать одно) дело фонда № 381 за 2003-2005 годы с № 1 по № 32 по акту № 1 от 6 мая 2013 года. Итого на хранении за 2003 – 2005 годы находится 31 ед. хранения, в т.ч. литерные - нет, пропущенные - № 6, не сдано - нет

Начальник архивного отдела
6 мая 2013 г.



Н.А.Волкова

Архивный отдел управления
делами администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

Экспертно-проверочная миссия
управления по делам архивов
Краснодарского края
350000, г. Краснодар,
ул. Коммунаров, 89

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на опись дел постоянного хранения Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации муниципального образования
Гулькевичский район в количестве 32 дел.

Архивным отделом администрации муниципального образования Гулькевичский район проведена проверка по упорядочению, обработке и описанию документов постоянного срока хранения фонда № Р-б/н Комитета по управлению муниципальным имуществом (КУМИ) администрации муниципального образования Гулькевичский район в количестве 32 дел.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Гулькевичский район включено в список организаций - источников комплектования архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район по состоянию на 01.01.2012 года.

Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Дела, включенные в опись, отражают деятельность комитета за данный период. К описи дел составлено предисловие, где указано основание создания Комитета, его основные функциональные обязанности, дана характеристика периода деятельности учреждения, за который сформированы дела, включенные в опись

Документы постоянного срока хранения за 2003-2005 годы в количестве 32 дел упорядочены и описаны согласно «Основным правилам работы архивов организаций», М., 2002. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Дела по личному составу вошли в опись дел по личному составу администрации муниципального образования Гулькевичский район.

Особенности упорядочения дел и составления описи: все дела за 2003-2005 годы переплетены, описи выполнены по рекомендуемой форме.

Прошу представленную опись дел утвердить.

Начальник архивного отдела
муниципального образования



Н.А.Волкова

4 декабря 2012г.

Управление по делам архивов
Краснодарского края
ул. Коммунаров, д. 89
г. Краснодар, 350000
тел 253-32-31

Архивному отделу администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

Экспертно-проверочная комиссия

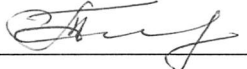
ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ОПИСЬ ДЕЛ ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ

Представленная Вами опись дел постоянного хранения
Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации муниципального образования Гулькевичский район

за 2003-2005 годы в количестве ³¹32 ед.хр. утверждена протоколом заседания
экспертно-проверочной комиссии управления по делам архивов
Краснодарского края от 25.12.2012 № 12

Замечания:

- в предисловии к описи не отражены видовой состав документов и особенности формирования дел;
- д. 5-10,17-25 и др. имеют разные индексы....?

Член ЭПК  Т.В.Дмитренко

25.12.2012

Председатель ЭПК

Т.К.Орлова

Секретарь ЭПК



Е.Н.Проценко