

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

### **к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения объединенного фонда «Органы управления имуществом Наро- Фоминского района Московской области»**

**за 2007-2008 гг.**

В 2007 году Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района осуществлял свою деятельность на основании Положения о Комитете по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района которое было утверждено решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 24.05.2006 № 9/30 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района».

**Полное наименование:** Комитет по управлению имуществом Наро-Фоминского муниципального района.

**Сокращенное наименование:** КУИ Наро-Фоминского муниципального района.

**Место нахождения:** 143300, Московская обл., район Наро-Фоминский, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова д. 5.

В июле 2007 года руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Наро-Фоминского муниципального района Московской области и на основании решения Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 27.07.2007 № 8/44 «О внесении изменений в Положение о Комитете по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области» были внесены изменения в Положения о Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области. Изменения в Положение о Комитете по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области касались уточнению полномочий Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области.

#### **Основные полномочия Комитета:**

- управление муниципальной собственностью Наро-Фоминского муниципального района- в порядке, предусмотренном законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района;
- обеспечение экономического эффективного использования и распоряжения муниципальным и государственным имуществом в пределах полномочий, определенных законодательством и Положением о Комитете;
- проведение единой политики в сфере имущественных отношений, в том числе в сфере управления и распоряжения земельными ресурсами на территории Наро-Фоминского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- разработка в соответствии с законодательством РФ и Московской области прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
- контроль надлежащего использования и сохранности муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий и в оперативном управлении муниципальных учреждений;
- реализация утвержденной Советом депутатов Наро-Фоминского муниципального района программы приватизации муниципального имущества и муниципальных предприятий и пр.

### ***Права и обязанности Комитета:***

- разработка проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Наро-Фоминского муниципального района по вопросам формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, типовых уставов муниципальных предприятий и учреждений, договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров, методик расчета арендной платы;
- разработка и реализация прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности;
- формирование муниципальной собственности;
- управление и распоряжение муниципальным имуществом;
- участие в приватизации объектов государственной собственности, собственности иных муниципальных образований - в соответствии с действующим законодательством;
- ведение учета объектов муниципальной собственности;
- ходатайство перед Главой Наро-Фоминского муниципального района о приведении в соответствии с требованиями законодательства решений должностных лиц, руководителей структурных подразделений Администрации Наро-Фоминского муниципального района, приказов и распоряжений руководителей муниципальных предприятий и учреждений, использующих муниципальное имущество, противоречащих требованиям действующего законодательства, принятым программам приватизации, нормативным актам органов местного самоуправления по управлению и распоряжению муниципальной собственностью;
- запрос информации о деятельности всех муниципальных предприятий и учреждений района, органов местного самоуправления, связанной с владением, использованием и распределением муниципальным имуществом, в объемах, необходимых для контроля его технического состояния и учета и пр;

Комитет возглавляет Председатель, замещающий главную должность муниципальной службы, который назначается и увольняется с должности распоряжением Главы Наро-Фоминского муниципального района.

Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом на основе единоначалия.

- организует подготовку проектов постановлений Главы Наро-Фоминского муниципального района, решений Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и представляет их на заседание Совета депутатов;
- издает распоряжения по имущественным вопросам в пределах компетенции Комитета.
- по согласованию с Главой администрации Наро-Фоминского муниципального района утверждает структуру Комитета.
- назначает и освобождает от должности, утверждает должностные инструкции специалистов и сотрудников Комитета.

### ***Структура Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района:***

- Председатель Комитета;
- Заместитель председателя Комитета;
- Отдел бухгалтерского и кадрового учета;
- Отдел управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом;
- Отдел учета и распределения жилья.
- Отдел земельных ресурсов;
- Юридический отдел;

- Специалист 1 категории;
- Водитель.

В 2018 году было проведено упорядочение документов по личному составу и основной деятельности за 2007-2008 годы. В результате составлены описи:

Опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2007-2008 годы, в которую включено 43 (сорок три) ед. хр.

В опись 1 вошли:

- Распоряжения председателя Комитета по основной деятельности с 11.01.2008 по 31.12.2008. Распоряжения сформированы в дела по годам, в деле по порядку номеров и дат;
- Штатные расписания на 2007-2008 годы. Штатные расписания сформированы в дела по годам;
- Годовые бухгалтерские отчеты об исполнении бюджета и документы к ним за 2007-2008 годы. Годовые отчеты сформированы в дела по годам;
- Годовые отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (ФСС) за 2007 год. Годовой отчет сформирован в дело;
- Договоры купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приема-передачи, постановления и др.) за 2007-2008 годы. Договоры сформированы в дела по годам, в делах по порядку номеров и дат;
- Книга учета договоров купли-продажи земельных участков с 09.02.2007 по 04.02.2008;
- Реестр договоров купли-продажи земельных участков с 16.01.2008 по 29.12.2008;
- Договор купли-продажи комнаты (части квартиры) за 2007 год. Договор сформирован в дело. В 2007 году был только один договор по продаже недвижимости;
- Договор купли-продажи комнаты и акт передачи к нему за 2008 год. Договор сформирован в дело;
- Договор купли-продажи нежилого помещения за 2008 год. Договор сформирован в дело. В 2008 году был только два договора по продаже недвижимости.

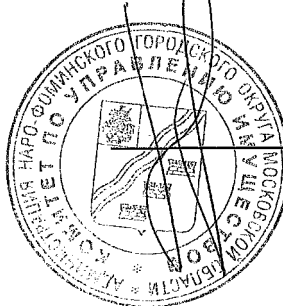
При проведении упорядочения дел установлено отсутствие документов, составлена справка об утрате документов. Прилагается АКТ № 1 от 27.01.2018 о затоплении помещения.

Физическое состояние дел удовлетворительное.

Документы пронумерованы, переплетены, составлены заверительные надписи. На обложках дел проставлены архивные штампы.

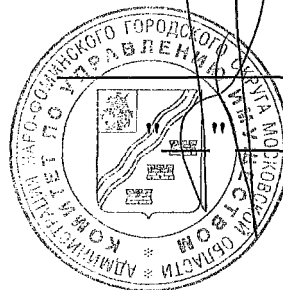
Упорядочение проведено в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (М., 2015) и «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» М., 2010.

Председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа



А.В. Ковалько

Председатель Комитета  
по управлению имуществом Администрации  
Наро-Фоминского городского округа



А.В. Ковалько

2018 г.

**ФОНД № 198**

**ОПИСЬ № 1 (продолжение)**  
дел постоянного хранения  
за 2007-2008 гг.

№№ п/п	Ин- декс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

2007 год

**Отдел бухгалтерского и кадрового учета**

274.	Штатное расписание на 2007 год	2007	1
275.	Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему	2007	94
276.	Годовой отчет по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (ФСС)	2007	8

**Отдел управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом**

277.	Договоры №№ 3808-3836 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	09.02.2007- 02.04.2007	247
278.	Договоры №№ 3837-3866 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	03.04.2007- 10.05.2007	245
279.	Договоры №№ 3867-3894 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	11.05.2007- 03.07.2007	248

1	2	3	4	5	6
280.		Договоры №№ 3895-3906 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	04.07.2007-19.07.2007	243	
281.		Договоры №№ 3907-3930 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	26.07.2007-15.08.2007	242	
282.		Договоры №№ 3931-3950 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	15.08.2007-07.09.2007	173	
283.		Договоры №№ 3951-3970 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	07.09.2007-25.09.2007	173	
284.		Договоры №№ 3971-3987 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	25.09.2007-04.10.2007	172	
285.		Договоры №№ 3988-4000 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	05.10.2007-17.10.2007	181	
286.		Договоры №№ 4001-4014 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	30.10.2007-30.11.2007	168	
287.		Договоры №№ 4015-4027 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	04.12.2007-28.12.2007	184	
288.		Книга учёта договоров купли-продажи земельных участков	09.02.2007-04.02.2008	27	
289.		Договор № 215 купли-продажи комнаты (части квартиры) по адресу: г. Наро-Фоминск, ул. Ленина, д. 15, кв. 32	16.01.2007	2	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

2008 год

**Секретариат**

290.	Распоряжения с № 01-р по № 158-р председателя Комитета по основной деятельности	11.01.2008- 30.05.2008	192
291.	том 1 Распоряжения с № 159-р по № 298/1-р председателя Комитета по основной деятельности	03.06.2008- 31.10.2008	175
292.	том 2 Распоряжения с № 299-р по № 434-р председателя Комитета по основной деятельности	06.11.2008- 31.12.2008	178
	том 3		

**Отдел бухгалтерского и кадрового учета**

293.	Штатное расписание на 2008 год	2008	5
294.	Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему	2008	79

**Отдел управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом**

295.	Договоры №№ 4028-4040 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	16.01.2008- 14.02.2008	161
296.	Договоры №№ 4041-4052 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	15.02.2008- 27.02.2008	180
297.	Договоры №№ 4053-4061 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	27.02.2008	126
298.	Договоры №№ 4062-4073 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	28.02.2008- 04.03.2008	172
299.	Договоры №№ 4074-4087 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	11.03.2008- 17.03.2008	188

1	2	3	4	5	6
300.		Договоры №№ 4088-4103 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	28.03.2008- 23.04.2008	214	
301.		Договоры №№ 4104-4119 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	24.04.2008- 30.05.2008	181	
302.		Договоры №№ 4120-4134 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	02.06.2008- 06.06.2008	225	
303.		Договоры №№ 4135-4145 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	23.06.2008- 03.07.2008	191	
304.		Договоры №№ 4146-4157 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	04.07.2008- 20.08.2008	152	
305.		Договоры №№ 4158-4166 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	21.08.2008- 01.09.2008	185	
306.		Договоры №№ 4167-4172 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	03.09.2008- 12.09.2008	155	
307.		Договоры №№ 4173-4183 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	16.09.2008- 19.09.2008	188	
308.		Договоры №№ 4184-4196 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	22.09.2008- 25.09.2008	145	
309.		Договоры №№ 4197-4207 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	26.09.2008- 14.10.2008	195	

1	2	3	4	5	6
310.		Договоры №№ 4208-4218 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	16.10.2008-28.10.2008	170	
311.		Договоры №№ 4219-4234 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	29.10.2008-28.11.2008	173	
312.		Договоры №№ 4236-4251 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	04.12.2008-23.12.2008	198	
313.		Договоры №№ 4252-4258 купли-продажи земельных участков и документы к ним (планы земельных участков, акты приёма-передачи, постановления и др.)	25.12.2008-29.12.2008	60	
314.		Реестр договоров купли-продажи земельный участков	16.01.2008-29.12.2008	15	
315.		Договор № 235 купли-продажи комнаты и акт передачи к нему по адресу: Наро-Фоминский р-н, г. Апрелевка, ул. Августовская, д. 32 кв. 6	14.02.2008	3	14.02.2008
316.		Договор купли-продажи нежилого помещения по адресу: Нарофоминский р-н, пос. Селятино, д. 26, пом. 81	06.02.2008	3	

В данный раздел описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2007-2008 годы внесено 43 (сорок три) единицы хранения с № 274 по № 316.

Итоговую запись к описи № 1 за 2007-2008 годы заверяю:

Составитель

Е.В. Гаврилюк

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК организации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

