

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 дел постоянного хранения
объединенного фонда «Органы управления имуществом Наро-
Фоминского района Московской области»
за 1991-2000 гг.

На основании решения Наро-Фоминского городского Совета народных депутатов Московской области от 27.11.1991 № 124/26 «О создании Комитета по управлению имуществом, фонда имущества Наро-Фоминского района и утверждении положений о них» созданы Комитет по управлению имуществом Наро-Фоминского района (далее – Комитет) и Фонд имущества Наро-Фоминского района, утверждены положения о Комитете по управлению имуществом и Фонде имущества Наро-Фоминского района.

Фонд имущества Наро-Фоминского района является продавцом муниципальных предприятий, а также долей/паев, акций в капитале предприятий, находящихся в собственности района.

Фонд имущества в своей деятельности руководствуется действующим законодательством о приватизации в РСФСР и Положением о фонде имущества района.

Фонд не имеет права вмешиваться в решение хозяйственных задач и оперативное управление предприятиями, за исключением случаев, предусмотренных учредительными документами предприятий и законодательством РСФСР.

Фонд является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счет в учреждениях банка, печать, бланки и другие официальные атрибуты.

Фонд имущества осуществляет полномочия собственника предприятий находящихся во владении фонда. Продает и покупает паи и акции акционерных обществ находящихся в собственности района. Выступает учредителем акционерных обществ и товариществ. Организует продажу предприятий по конкурсу. Заключает договоры с покупателями муниципаль-

ных предприятий, долей/паев, акций предприятий, находящихся в собственности района.

Фонд имущества района возглавляет Директор фонда.

Директор фонда утверждается и освобождается от должности городским Советом народных депутатов по представлению председателя Совета.

Директор фонда:

- руководит деятельностью фонда, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;
- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по Фонду, контролирует их исполнение;
- назначает и освобождает от должности работников Фонда;
- заключает от имени Фонда договоры с любыми юридическими и физическими лицами;
- самостоятельно формирует структуру и штаты фонда и представляет их на утверждение городского Совета.

В соответствии с «Государственной программой приватизации государственных и муниципальных предприятий в Российской Федерации» и пунктом 13 Положения о Комитете по управлению имуществом от 29 апреля 1992 года выполнение функций Фонда имущества Наро-Фоминского района фактически осуществлялось Комитетом по управлению имуществом до 1993 года. В 1993 году Фонд имущества какое-то время выполнял свои функции, но к началу 1994 функции Фонда были окончательно переданы Комитету по управлению имуществом с ведением деятельности Фонда отдельным балансом, распоряжением счетом и использованием реквизитов и печати.

В соответствии с Положением от 27.11.1991 года

Комитет по управлению имуществом образуется в составе исполнительного комитета Наро-Фоминского городского Совета народных депутатов, подотчетен и несёт ответственность за выполнение возложенных задач и

функций перед городским Советом народных депутатов и исполкомом городского Совета.

В связи с назначением главы администрации Наро-Фоминского района решением малого Совета Наро-Фоминского городского Совета народных депутатов от 29.04.1992 № 37/8 принято новое Положение о Комитете.

Комитет является органом управления Наро-Фоминского района, уполномоченным Наро-Фоминским городским Советом народных депутатов распоряжаться и управлять муниципальной собственностью Наро-Фоминского района, организовывать ее приватизации в пределах, установленных законодательством и решениями Наро-Фоминского городского Совета народных депутатов.

Комитет вправе выполнять функции по управлению и приватизации предприятий федеральной собственности Российской Федерации и государственной собственности Московской области по поручению соответствующих органов власти и управления.

Комитет подчинен Главе администрации Наро-Фоминского района и подотчетен Наро-Фоминскому городскому Совету народных депутатов, несет перед ними ответственность за выполнение возложенных на него задач.

Комитет является юридическим лицом.

Основными задачами Комитета являются:

- приватизация и управление муниципальной и, по поручению соответствующих органов, государственной собственностью, юридическое оформление имущественных отношений;
- организация и контроль процесса приватизации в Наро-Фоминском районе, защита прав участников приватизации, организация экономически эффективного управления муниципальной собственностью района.

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- разрабатывает с учетом требований Государственной, областной программ приватизации и представляет Наро-Фоминскому горсовету проект районной программы приватизации, ежегодные изменения и дополнения к ней, а также проекты решений по вопросам приватизации;

- управляет муниципальной собственностью Наро-Фоминского района;

- содействует созданию инвестиционных фондов, холдинговых компаний, способствует развитию инфраструктуры приватизации;

- готовит предложения о разграничении федеральной, государственной и муниципальной собственности, реализует решения вышестоящих органов власти и управления по этому вопросу:

- взаимодействует с Комитетом по управлению имуществом Московской области и районов.

Комитет имеет право:

- решать вопросы о сроках и способах приватизации муниципальной собственности.

- проводить приватизацию предприятий федеральной и государственной собственности.

- выступать учредителем акционерных обществ при преобразовании приватизируемых предприятий.

- принимать решения о реорганизации муниципальных предприятий.

- выступать в качестве арендодателя муниципального имущества.

- утверждать уставы муниципальных предприятий и предприятий смешанных форм собственности.

Руководство деятельностью Комитета осуществляет председатель Комитета, который по должности является заместителем главы администрации Наро-Фоминского района.

Председатель Комитета назначается главой администрации Наро-Фоминского района.

Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом на основе единоначалия.

- издает распоряжения по имущественным вопросам в пределах компетенции Комитета.

- издает внутренние приказы и распоряжения во исполнение решений и постановлений вышестоящих органов государственной власти и управления, решений Наро-Фоминского горсовета, постановлений и распоряжений главы администрации Наро-Фоминского района.

- по согласованию с Главой администрации Наро-Фоминского района утверждает структуру Комитета.

- назначает и освобождает от должности, утверждает должностные инструкции специалистов и сотрудников Комитета.

Структура Комитета формируется по следующим основным направлениям:

- проведение приватизации во исполнение Программ приватизации;
- учет и управление муниципальным имуществом.

Финансирование осуществляется за счет средств от приватизации предприятий и бюджета.

В 1991 году Комитет по управлению имуществом Наро-Фоминского района имел следующую структуру:

1. Председатель комитета;
2. Отдел управления муниципальной собственностью и сделок с недвижимым имуществом;
3. Главный бухгалтер;
4. Водитель и специалист 1-ой категории.

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

Место нахождения: 143300, Московская обл., район Наро-Фоминский, г. Наро-Фоминск, ул. Каляева д. 2.

В 1996 году в связи с утверждением Устава Наро-Фоминского района распоряжением главы Наро-Фоминского района от 05.07.1996 № 305р утверждено новое положение о Комитете по управлению имуществом Наро-Фоминского района.

Комитет является органом управления Наро-Фоминского района обеспечивающим проведение политики органов местного самоуправления района и области приватизации, управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

Комитет подотчетен Главе администрации Наро-Фоминского района.

Комитет является юридическим лицом.

Функции, цели и задачи Комитета не изменились. Как и прежде основными задачами Комитета являлись приватизация муниципальных предприятий управления и распоряжения муниципальной собственностью на территории Наро-Фоминского района.

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

Сокращенное наименование: КУИ Наро-Фоминского района.

Место нахождения: 143300, Московская обл., район Наро-Фоминский, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова д. 3.

В 2000 во исполнение постановления Главы Наро-Фоминского района № 662 от 15.05.2000 «О реорганизации Администрации Наро-Фоминского района» принято постановление Главы Наро-Фоминского района от 15.06.2000 № 816 о создании Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского района на базе Комитета по управлению имуществом Наро-Фоминского района. Принято новое Положение о Комитете по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского района.

Комитет является органом управления Наро-Фоминского района обеспечивающим проведение политики органов местного самоуправления района

и области приватизации, управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

Комитет подотчетен Главе администрации Наро-Фоминского района.

Комитет является юридическим лицом.

Функции, цели и задачи Комитета не изменились. Как и прежде основными задачами Комитета являлись приватизация муниципальных предприятий управления и распоряжения муниципальной собственностью на территории Наро-Фоминского района.

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

Сокращенное наименование: КУИ Администрации Наро-Фоминского района.

Место нахождения: 143300, Московская обл., район Наро-Фоминский, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова д. 3.

В 2000 году Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского района имел следующую структуру:

1. Председатель комитета;
2. Отдел управления муниципальной собственностью и сделок с недвижимым имуществом;
3. Главный бухгалтер;
4. Водитель и специалист 1-ой категории.

На налоговый учет Комитет была поставлен в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Наро-Фоминску Московской области, ИНН 5030011263, КПП 503001001.

В 2017 году было проведено упорядочение документов по личному составу и основной деятельности за 1991-2000 годы. В результате составлена Опись № 1 дел постоянного хранения за 1991-2000 годы, в которую включено 65 (шестьдесят пять) ед. хр.

В опись вошли:

- Положение о Комитете по управлению имуществом и Фонде имущества от 1991 года. Т.к. Положения приняты одним решением, документы сформированы в одно дело;

- Положения о Комитете по управлению имуществом 1992, 1996 годы;

- Положение о Комитете по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского района от 2000 год;

- Протоколы заседаний комиссии по приватизации за 1992-1997 годы. Документы имеют сквозную нумерацию, систематизированы по порядку номеров и сформированы в дела по годам. За 1998-2000 годы протоколы отсутствуют.

- Итоговые протоколы заседаний конкурсной комиссии по проведению торгов (по продажам пакетов акций, по приватизации, на право аренды) за 1994 – 1999 годы. Документы имеют сквозную нумерацию, систематизированы по порядку номеров и сформированы в дела по годам. В 2000 году протоколы касались операций с автотранспортом, поэтому не отобраны на постоянное хранение.

- Штатные расписания на 1994-1997, 1999, 2000 годы.

- Квартальные статистические отчеты о приватизации предприятий за 3-4 квартал 1998 года;

- Годовые бухгалтерские отчеты об исполнении бюджета и документы к ним за 1996 - 2000 годы.

- Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) за 1992-2000 годы. Документы систематизированы по годам и сформированы в дела в алфавитном порядке. Составлены внутренние описи.

- Документы о приватизации за 1993, 1994, 1998-2000 годы. Документы сформированы по каждому объекту отдельно. Дела включают в себя догово-

ры купли-продажи акций, распоряжения и решения об утверждении плана приватизации, протокол аукциона по продаже имущества и др.

- Договора купли-продажи имущества в муниципальную собственность за 1998-1999 годы. В 1998 году документы сформированы по датам договоров, в 1999 году сформирован всего один договор.

- Договоры купли-продажи жилых домов за 1996 – 2000 годы. Документы систематизированы по годам и сформированы в дела в алфавитном порядке. К договорам приложены копии постановлений Администрации, передаточные акты и свидетельства о собственности (при наличии). Составлены внутренние описи.

- Договоры купли-продажи квартир за 1998-2000 годы. Документы систематизированы по годам и сформированы в дела в алфавитном порядке. К договорам приложены копии постановлений Администрации, передаточные акты и свидетельства о собственности (при наличии). Составлены внутренние описи.

- Договоры купли-продажи земельных участков физическим лицам за 1993, 2000 годы. Документы систематизированы по годам и сформированы в дела в алфавитном порядке. Составлена внутренняя опись.

Функции управления и распоряжения землей не входили в ведение Комитета до 2000 года. Договор 1993 года оформлен по распоряжению Администрации.

При проведении упорядочения дел установлено отсутствие документов, составлена справка об утрате документов.

Следует отметить, что Комитетом не составлялись плановые документы, т.к. работа велась по плану Администрации. Отчетная документация также не составлялась, данные передавались в Администрацию, для составления сводного отчета. До 2000 года комитет не имел полномочий в области оборота земли.


К фонду составлена историческая справка, к описи № 1 предисловие и титульные листы к описям.

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.

Предисловие составил

 К.С. Яровой

Комитет по управлению имуществом
Администрации Наро-Фоминского рай-
она

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по управлению
имуществом/Администрации Наро-
Фоминского муниципального района



А.В. Ковалько

2017 г.

ФОНД № 198

ОПИСЬ № 1

Дел постоянного хранения
за 1991-2000 гг.

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

1991 год

- | | | | |
|----|---|------------|----|
| 1. | Положения о Комитете по управлению имуществом. Копия. | 27.11.1991 | 10 |
|----|---|------------|----|

1992 год

- | | | | |
|----|--|---------------------------|-----|
| 2. | Положение о Комитете по управлению имуществом. Копия | 29.04.1992 | 5 |
| 3. | Протоколы №№ 1-17 заседаний комиссии по приватизации | 14.04.1992-
17.11.1992 | 22 |
| 4. | Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) | 1992 | 232 |

1993 год

- | | | | |
|----|--|---------------------------|----|
| 5. | Протоколы №№ 18-43 заседаний комиссии по приватизации | 21.01.1993-
28.12.1993 | 35 |
| 6. | Договор купли-продажи земельного участка на Куимова И.Е. | 30.09.1993 | 3 |

1	2	3	4	5	6
7.		Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с А по Г, том 1	1993	153	
8.		Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с Д по Л, том 2	1993	175	
9.		Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с М по П, том 3	1993	141	
10.		Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с С по Т, том 4	1993	116	
11.		Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с У по Я, том 5	1993	151	
12.		Документы о приватизации АО "Гортопсбыт" (договоры купли-продажи акций, решения об утверждении плана приватизации, протокол аукциона по продаже имущества и др.)	1993	75	
13.		Документы о приватизации АО "Маяк" (договоры купли-продажи акций, справки о стоимости зданий и сооружений, протоколы по приватизации, планы приватизации и др.)	1993	176	
14.		Документы о приватизации АО "Сервис-Быт" (акты оценки, приложения к акту, разделительный баланс и др.)	1993	41	
15.		Документы о приватизации АО "Гарант" (договоры купли-продажи акций, акты оценки, акты приема-передачи и др.)	1993-1994	80	
16.		Документы о приватизации АО "БОН" (договоры купли-продажи акций, план приватизации, решения об утверждении плана приватизации и др.)	1993-1994	83	
1994 год					
17.		Штатное расписание	1994	2	

1	2	3	4	5	6
18.	Протоколы №№ 44а-54а заседаний комиссий по приватизации		01.02.1994- 21.06.1994	17	
19.	Итоговые протоколы №№ 1-38, заседаний конкурсных комиссий по проведению торгов (по продажам пакетов акций, по приватизации, на право аренды)		31.01.1994- 15.11.1994	81	
20.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с А по К, том 1		1994	163	
21.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с Л по Н, том 2		1994	178	
22.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с С по Ф, том 3		1994	144	
23.	Документы о приватизации АООТ "Сервис-Быт" (договоры купли-продажи акций, акты оценки, акт приема-передачи и др.)		1994	58	
24.	Документы о приватизации АОЗТ "Нарфомшёлк" (договоры купли-продажи акций, акт приема-передачи, выписка из протокола и др. Документы за данный год смотри в разделе описи за 1993 год дела №№ 15,16		1994-1997	42	
1995 год					
25.	Штатное расписание		1995	2	
26.	Протоколы №№ 56-62 заседаний комиссий по приватизации		15.03.1995- 01.12.1995	6	
27.	Итоговые протоколы №№ 40-52, заседаний конкурсных комиссий по проведению торгов и заключения к ним (по продажам пакетов акций, по приватизации, на право аренды)		14.04.1995- 29.12.1995	62	
28.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с А по О, том 1		1995	121	

1	2	3	4	5	6
29.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с С по Э, том 2		1995	139	
	Документы за данный год смотри в разделе описи за 1994 год дело № 24				
1996 год					
30.	Положение о Комитете по управлению имуществом		01.07.1996	8	
31.	Штатное расписание		1996	2	
32.	Протоколы №№ 63-64 заседаний комиссий по приватизации		15.05.1996- 28.05.1996	4	
33.	Итоговые протоколы №№ 53-66, заседаний конкурсных комиссий по проведению торгов и заключения к ним (по продажам пакетов акций, по приватизации, на право аренды)		10.01.1996- 30.12.1996	70	
34.	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении бюджета		1996	2	
35.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.)		1996	191	
36.	Договоры купли-продажи жилых домов и документы к ним (акты передачи, постановления)		1996	53	
	Документы за данный год смотри в разделе описи за 1994 год дело № 24				
1997 год					
37.	Штатное расписание		1997	2	
38.	Протоколы №№ 65-69 заседаний комиссий по приватизации		20.06.1997- 29.08.1997	7	
39.	Итоговые протоколы №№ 67-80, заседаний конкурсных комиссий по проведению торгов (по продажам пакетов акций, по приватизации, на право аренды)		06.01.1997- 29.12.1997	18	
40.	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении бюджета и документы к нему		1997	6	

1	2	3	4	5	6
41.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с Б по М , том 1		1997	125	
42.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.) с П по У , том 2		1997	129	
43.	Договоры купли-продажи жилых домов и документы к ним (акты передачи, постановления)		1997	38	
	Документы за данный год смотри в разделе описи за 1994 год дело № 24				

1998 год

44.	Итоговые протоколы №№ 82-86 заседаний конкурсных комиссий по проведению торгов (по продажам пакетов акций, по приватизации, на право аренды)		31.03.1998-08.12.1998	32	
45.	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении бюджета и документы к нему		1998	14	
46.	Квартальные статистические отчеты о приватизации предприятий за 3-4 квартал		1998	8	
47.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.)		1998	107	
48.	Договоры купли-продажи жилых домов и документы к ним (акты передачи, постановления)		1998	3	
49.	Договоры купли-продажи квартир и документы к ним (акты передачи, постановления)		1998	7	
50.	Договоры купли-продажи акций у ОАО "УЭС Гидромонтаж", недвижимости у ИЧП Производственно-коммерческая фирма "СКФ" в муниципальную собственность		30.01.1998, 24.02.1998	4	

1999 год

51.	Штатное расписание		1999	2	
-----	--------------------	--	------	---	--

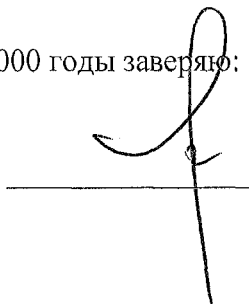
1	2	3	4	5	6
52.	Итоговые протоколы №№ 6/н, заседаний конкурсных комиссий по проведению торгов и заключения к ним (по продажам пакетов акций, по приватизации, на право аренды)	05.05.1999-05.07.1999	15		
53.	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении бюджета и документы к нему	1999	9		
54.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.)	1999	23		
55.	Договоры купли-продажи жилых домов и документы к ним (акты передачи, постановления)	1999	6		
56.	Договоры купли-продажи квартир и документы к ним (акты передачи, постановления)	1999	3		
57.	Договор купли-продажи имущества у ЧП Главацкая М.А. в муниципальную собственность	07.10.1999	3		
2000 год					
58.	Положение о Комитете по управлению имуществом Администрации	15.06.2000	7		
59.	Штатное расписание	2000	1		
60.	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении бюджета и документы к нему	2000	28		
61.	Договоры купли-продажи нежилых помещений и документы к ним (акт передачи, свидетельство на право собственности, решения и пр.)	2000	23		
62.	Договоры купли-продажи жилых домов и документы к ним (акты передачи, постановления)	2000	4		
63.	Договоры купли-продажи квартир и документы к ним (акты передачи, постановления)	2000	9		
64.	Документы о приватизации ОАО "Сельхозтехника" (договоры купли-продажи акций, итоговый протокол по проведению коммерческого конкурса, заключения по проведению коммерческого конкурса и др.	2000	73		

1	2	3	4	5	6
65.		Договоры купли-продажи земельных участков физическим лицам и документы к ним (планы земельных участков, акты передачи, постановления и др.)	2000	98	

В данный раздел описи № 1 дел постоянного хранения за 1991 – 2000 годы внесено 65 (шестьдесят пять) единиц хранения с № 1 по № 65.

Итоговую запись к описи № 1 за 1991 – 2000 годы заверяю:

Составитель



К.С. Яровой

