

Муниципальный архив городского округа Среднеуральск

Администрация Муниципального образования  
"город Среднеуральск"

город Среднеуральск Свердловской области

23 ноября 1995 г. - 31 декабря 2005 г.

Администрация городского округа Среднеуральск

город Среднеуральск Свердловской области

01 января 2006 г.-

**ФОНД № 10**

**ОПИСЬ № 1**

**дел постоянного хранения**

**за 1996 г. -**

1996

2

*Историческая справка фонда № 10*

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД СРЕДНЕУРАЛЬСК»  
за 1996 -2000 гг.**

Новый этап реформирование местного самоуправления, начавшийся в 1993 году по всей стране, не обошел и город Среднеуральск, в то время бывший городом районного подчинения г. Верхняя Пышма.

9 октября 1993 г. был издан Указ Президента РФ о реформе представительных органов власт и и органов местного самоуправления в Российской Федерации (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 1993, № 41, ст. 3924), а 26 октября 1993 г. – Указ Президента РФ о реформе местного самоуправления в Российской Федерации (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 1993, № 44, ст.4188). Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 1993 г. «О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации» установил, по существу, временный приоритет Администрации в ее взаимоотношениях с представительным органом местного самоуправления (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 1993, № 52,ст.5071). Период с 1991 по 1995 гг. исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления на территории города Среднеуральска – Администрация города Среднеуральска, его административно-территориальное подчинение - Администрация города Верхняя Пышма.

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ», областным законом «О местном самоуправлении в Свердловской области», Уставом Свердловской области, Постановлением Думы Свердловской области № 279 от 06.10.95 «О выборах органов местного самоуправления». В 1995 году глава местного самоуправления и представительный орган города Среднеуральска - Среднеуральское городское Собрание Выборных приняли решение о создании самостоятельного муниципального образования «город Среднеуральск», мотивируя это постоянным ущемлением интересов города со стороны администрации города Верхняя Пышма.

На основании Решения Собрания Выборных от 23 ноября 1995 г. принят первый Устав Муниципального образования «город Среднеуральск», который зарегистрирован Управлением Юстиции Свердловской области 29.12.95. Постановлением Правительства Свердловской области за № 777-П от 13.09.96 Муниципальное образование «город Среднеуральск» включено в областной реестр муниципальных образований, о чем выдано свидетельство № 62 от 10.11.96.<sup>1</sup>

*Администрация города Среднеуральска переименована в Администрацию Муниципального образования «город Среднеуральск». Глава администрации получил статус Главы местного самоуправления.*

Администрация Муниципального образования «город Среднеуральск» - является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления на территории Муниципального образования «город Среднеуральск», созданным в ноябре 1995 года, является правопреемником Администрации города Среднеуральска<sup>2</sup> (п.1.6. «Положения об Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», Постановление главы Администрации Муниципального образования от 12.10.2001 № 505 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «город Среднеуральск»).

<sup>1</sup> Муниципальный архив городского округа Среднеуральск, Ф.9 Оп.1 Д.2 Лл.

<sup>2</sup> То же, Фонд № 2 «Администрация города Среднеуральска»



Масштабом деятельности Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» (далее - Администрация) по-прежнему являются: город Среднеуральск, деревни: Мурзинка, Коптяки и поселок Кирпичный.

Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Муниципального образования, решениями Думы, постановлениями и распоряжениями Главы Муниципального образования. Администрация подотчетна Главе муниципального образования и Думе в пределах своей компетенции.

Нормативно-правовыми актами Администрации являются постановления и распоряжения Главы муниципального образования.

Основными задачами Администрации являются: становление и развитие местного самоуправления на территории муниципального образования; решение вопросов местного значения, в соответствии с действующим законодательством отнесенных к ведению муниципального образования; обеспечение защиты прав и законных интересов жителей муниципального образования (Постановление главы Администрации Муниципального образования от 27.10.97 № 461 «О структуре Администрации муниципального образования «город Среднеуральск»).

Для решения перечисленных задач Администрация осуществляет все организационно-распорядительные функции, предусмотренные федеральным и областным законодательством; исполняет решения Среднеуральской городской Думы; исполняет постановления и распоряжения главы муниципального образования; осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством к ведению органов местного самоуправления (пункт 1, 2, статья 13 Устава Муниципального образования «город Среднеуральск»).

В соответствии с Уставом Муниципального образования «город Среднеуральск», законодательством Российской Федерации, законом Свердловской области «О местном самоуправлении в Свердловской области», нормативными актами представительных органов местного самоуправления Администрация под управлением Главы муниципального образования: осуществляет все организационно - распорядительные полномочия по предметам ведения муниципального образования, предусмотренным Уставом:

- разрабатывает проект местного бюджета, исполняет бюджет, составляет для утверждения Думой отчеты об исполнении бюджета;
- разрабатывает текущие и перспективные планы и программы социально - экономического развития муниципального образования, обеспечивает выполнение утвержденных планов и программ, составляет отчеты об их выполнении;
- представляет Думе отчеты об использовании этих средств; разрабатывает и реализует финансовую и инвестиционную политику, осуществляет меры по поддержке и развитию предпринимательства в муниципальном образовании;
- управляет и распоряжается муниципальной собственностью, включая Среднеуральские земли;
- осуществляет регистрацию субъектов предпринимательской деятельности на территории муниципального образования в соответствии с законодательством РФ;
- проводит местную политику ценообразования и оплаты труда;
- организует и руководит местной системой учета и статистики;
- организует и руководит местной системой защиты прав потребителя.

Администрация подотчетна местному сообществу и городской Думе в пределах своей компетенции. Смета расходов на содержание Администрации разрабатывается Главой муниципального образования «город Среднеуральск» и утверждается Думой отдельной статьёй в местном бюджете муниципального образования (п.5 ст.13 Устава Муниципального образования «город Среднеуральск»).



Основные принципы в работе Администрации: законности, собственной компетенции, единоначалия, гласности и учета мнения населения муниципального образования, обеспечения защиты прав и законных интересов жителей муниципального образования.

После того, как Администрация города Среднеуральска вышла из административного подчинения Администрации города Верхняя Пышма в Муниципальном образовании, создаются собственные службы: Комитет по управлению муниципальной собственностью (Постановление главы Администрации Муниципального образования № 168 от 22.07.1996 г. «О создании комитета по управлению муниципальной собственностью»), Управление архитектуры и градостроительства города Среднеуральска (Постановление главы Администрации Муниципального образования № 126 от 25.03.1997 г. «О создании Управления архитектуры и градостроительства города Среднеуральска»), Управление социальной защиты населения города Среднеуральска, финансовый отдел (Постановление главы Администрации Муниципального образования № 239 от 20.06.1997 г. «О создании финансового отдела»), отдел экономики. Созданы комиссия по реабилитации жертв политических репрессий и государственная комиссия по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов на территории города Среднеуральска и др.

Структура (прилагается) Администрации состоит из муниципальных служащих:

Главы Муниципального образования – высшего выборного должностного лица местного самоуправления, который осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия руководства работой Администрации. Его компетенция определяется в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, Уставом Муниципального образования;

первого заместителя главы муниципального образования, который курирует вопросы жилищно-коммунального хозяйства, связи, транспорта, энергетики, архитектуры, благоустройства, землеустройства, сельского хозяйства, ветстанции;

заместителя главы муниципального образования – Председателя комитета по управлению имуществом, который курирует вопросы образования, медицинского обслуживания, культуры, торговли и бытового обслуживания, социальной защиты населения, экологии, занятости населения, средств массовой информации, связи с общественными организациями, работы с молодежью;

структурных подразделений администрации: отдела капитального строительства, отдела экономики, юридического отдела, финансового отдела, централизованной бухгалтерии, комитета по управлению муниципальной собственностью, отдела культуры, отдела образования, отдела ЗАГС, ведущего специалиста по мобилизационной работе, ГО, ЧС и секретной документации, специалиста по организационной работе и работе с городской Думой, ведущего специалиста военно-учетного стола, машинного бюро (Постановление Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» № 461 от 27.10.97 «О структуре Администрации муниципального образования «город Среднеуральск»).

В 1997 г. в Администрации действуют комиссии: по ликвидации чрезвычайных ситуаций, временная чрезвычайная комиссия по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины, погашения недоимки предприятий, противопожарная, эвакуационная, по тушению пожаров, координационный совет содействия занятости населения, экспертная по проведению экспертизы ценности документов. административная, санитарно-эпидемиологическая, земельно-инвентаризационная, призывная, комиссия по делам несовершеннолетних, комиссия по вопросам занятости населения, совет по опеке и попечительству, комиссия по восстановлению прав реабилитированных, по проверке безопасности условий труда, общественная комиссия по жилищным вопросам, по приемке в эксплуатацию законченных строительством индивидуальных жилых домов.



В 1997 году по Постановлению главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» от 03.06.1997 № 222 «О создании комиссии по реабилитации жертв политических репрессий» создана постоянно действующая комиссия по реабилитации жертв политических репрессий.

В 1998 г. по Постановлению Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» № 229 от 20.05 1998 «О приеме в муниципальную собственность ДОУ № 20» в муниципальную собственность принимаются детские дошкольные учреждения города. А Муниципальная общеобразовательная школа № 5 по Постановлению Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» № 277 от 16.06.1998 «О порядке преобразования МОУ № 5 в общегородскую начальную школу» преобразована в общегородскую начальную школу.

В 1998 году в Администрации создан орган опеки и попечительства.

01 октября 1999 г. создан финансовый орган – Финансовый отдел в Муниципальном образовании «город Среднеуральск» (Постановление Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» № 588 от 14.09.1999 г. «О создании финансового органа»).

В 1999 году проходит реорганизация отдела народного образования Администрации муниципального образования, общеобразовательные школы города наделяются статусом юридических лиц (Постановление Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» № 93 от 09.02.1999 г. «О реорганизации отдела народного образования администрации муниципального образования «город Среднеуральск»).

В декабре 2000 года создается муниципальное учреждение средств массовой информации, редакция газеты Среднеуральская «Волна» учредителем, которой является Администрация Муниципального образования (Постановление Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» № 605 от 30.10.2000 г. «О создании газеты»).

В 1999 году был разработан первый в истории существования администрации регламент. Он был утвержден постановлением главы администрации от 14.10.99 № 657 (хранится в деле № 53 описи № 1 за 1999 г.) документом регламентировались подготовка постановлений и распоряжений главы администрации, проведение совещаний, работа с письмами и обращениями граждан.

В 1998-2000 гг. изменений в структуре, задачах, функциях, компетенции Администрации не произошло.

#### **СОСТАВ И ОБЪЕМ ДОКУМЕНТОВ ФОНДА**

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за период с 1996 по 2000 гг. в количестве 85 единиц хранения, с № 1 по № 85.

Дела в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу. Внутри годовых разделов дела расположены по номинальному признаку в соответствии с «Примерной номенклатурой дел Администрации муниципального образования», утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области от 18.06.1999 г. № 7. Дела сформированы по году заведения.

Описываемый период - этап реформирования местного самоуправления, а также экономического кризиса. В тот период вопросам делопроизводства не уделялось должного внимания. Кроме того, на состоянии делопроизводства сказалось и отсутствие методического руководства и контроля в сфере архивного дела. Так, как в 1996 г. с момента выделения в самостоятельное муниципальное образование Администрация города Среднеуральска, не являлась источником комплектования - архивного отдела администрации МО «Верхняя Пышма» (районного архива), а городского архива, на тот период времени, не было.

Делопроизводство Администрации находилось на низком уровне и велось с грубыми нарушениями «Основных правил работы архивов организаций» (М.1986г.) и требований по оформлению организационно-распорядительной документации. Последняя



номенклатура дел администрации согласовывалась с ЭПК Управления архивами Свердловской области в 1993 году, протокол от 07.10.93 № 12. последний Акт на уничтожение документов, не подлежащих хранению от 01.03.2002 г., уничтожались документы за 1995-1996 гг. Документы постоянного срока хранения не подвергались ежегодной научно-технической обработке.

Не документировались некоторые направления в деятельности Администрации. Так, например, в делопроизводстве не заведены, не отложились документы:

из раздела 01 «Руководство» Годовые планы о работе Администрации и Годовые отчеты о работе Администрации. Дело 01-31 Список учреждений, организаций и предприятий, находящихся на территории муниципального образования в делопроизводстве не отложился;

из раздела 02 «Работа комиссий» 02-01 Положения о комиссиях, откладываются в делах Постановления главы муниципального образования по основной деятельности;

из раздела «Работа с заявлениями, предложениями и жалобами граждан» 03-01 Заявления и жалобы граждан, содержащие предложения о существенных изменениях в работе учреждений, организаций, предприятий или об устранении серьезных недостатков и злоупотреблениях и документы об их рассмотрении не поступало. В делопроизводстве отложились Предложения, заявления граждан личного и второстепенного характера и документы об их рассмотрении срок хранения которых, в соответствии с перечнем и номенклатурой 5 лет 31 б ТП;

из раздела 04 «Государственная регистрация субъектов предпринимательской деятельности» документы не отложились, т.к. эту функцию осуществляет МНС г. Верхняя Пышма;

из раздела 05 «Правовое обеспечение» 05-01 Заключение о проектах постановлений главы Муниципального образования в делопроизводстве не заведено;

из раздела 06 «Информационно-аналитическая работа» в делопроизводстве не заведено;

из раздела 09 «Работа с кадрами» Протоколы о конкурсных комиссиях, протоколы заседаний аттестационной комиссии в делопроизводстве не отложились, т.к. таких комиссий в администрации на тот период не было;

09-06 Единовременные и годовые статистические отчеты и сведения администрации о работе с кадрами и их составе в делопроизводстве не отложились;

09-12 «Списки учета жителей муниципального образования, награжденных орденами и медалями» не составлялись;

из раздела 12 «Профсоюзная работа, социальное страхование» (протоколы, годовые сметы расходов) по профсоюзной работе и др.;

В опись № 1 включен не полный комплекс документов, т.к. документы Администрации сохранились не в полном объеме по вине фондообразователя.

Все вышеизложенные обстоятельства привели к утрате документов, отражающих деятельность Администрации, имеющих практическое и историческое значение.

Утрачены: годовые сметы расходов по бюджету администрации и подведомственных учреждений за 1999 год; годовые сметы расходов по бюджету Администрации за 2000 год; Акты переоценки и определения износа основных средств за 1996-2002 гг.; годовой отчет о работе администрации по вопросам охраны окружающей среды и природопользованию за 2000 год; годовые статистические сведения администрации о контроле за использованием и охраной земель в муниципальном образовании (Ф.№ 1 - землеустройство) за 2000 год. По итогам составлена справка о неполноте состава документов описи № 1 дел постоянного хранения.

В годовые разделы описи № 1 за 1997-2000 гг. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации: Устав с изменения и дополнения к нему, а также регистрационные свидетельства Муниципального образования «город Среднеуральск», постановления и распоряжения главы



администрации города по основной деятельности (с 1996 по 1997 гг. Постановления и Распоряжения главы администрации города, с 1998 по 2000 гг. Постановления и Распоряжения Главы Муниципального образования), положения о структурных подразделениях администрации, должностные инструкции сотрудников администрации;

документы комиссий: протоколы заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав и документы к ним.

В 1997 году в Администрации создана Комиссия по реабилитации жертв политических репрессий. В раздел описи за 1997 год включены Протоколы заседаний городской комиссии по реабилитации жертв политических репрессий и документы (заявления, справки, постановления и др.) о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за 1997-2000 гг.; а также включен список граждан, пострадавших от политических репрессий. Документирование этого направления деятельности, велось с грубыми нарушениями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986) и ГОСТа по оформлению организационно-распорядительной документации. Протоколы велись в журнале, не машинопечатным способом, с нарушением ГОСТа по оформлению организационно-распорядительной документацией. В годовой раздел описи за 1997 год включено дело «Протоколы № 1-16 заседаний городской комиссии по реабилитации жертв политических репрессий за 1997 -2001 годы» сформированное за несколько лет.

В годовые разделы описи с 1998 по 2000 гг. включены документы «Документы (заявления, справки, копии постановлений и др.) о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий» сформированные по хронологическому принципу, по дате обращения граждан, по алфавиту фамилий. Секретарем комиссии подшивались в дела ксерокопии постановлений и справок о реабилитации, личные заявления граждан, документы, на основании которых гражданам были выданы соответствующие удостоверения.

В годовые разделы описи за 1998 и 2000 г. включен Паспорт Муниципального образования т.к. данный документ составлялся на 3-х летний период.

В годовые разделы описи включены бухгалтерские документы: утвержденный бюджет администрации и подведомственных учреждений, штатные расписания и годовые сметы расходов администрации и подведомственных ей учреждений, годовые бухгалтерские отчеты администрации об исполнении смет расходов администрации и подведомственных ей учреждений (школ, детских садов, школ-интернатов, внешкольных учреждений дополнительного образования детей);

В деле Годовые сметы расходов администрации по бюджету подведомственных учреждений включены сметы подведомственные бюджетные учреждения Администрации: это детские дошкольные учреждения города Среднеуральска (ДОУ № 2, 10, 15, 18, 20, 39), общеобразовательные учреждения (школы № 5, 6, 19, 31), вечерняя общеобразовательная школа, специализированных учреждения - школы-интернаты № 2, №3, внешкольные образовательные учреждения (детско-юношеская спортивная школа, музыкальная школа, школа искусств, станция юных техников), загородный лагерь «Мечта».

В деле Годовые сметы расходов по бюджету администрации и подведомственных учреждений, включены сметы расходов по следующим разделам, направлениями деятельности администрации. Это финансирование различных направлений деятельности в городе: милиция, транспорт, жилищно-коммунальное хозяйство, здравоохранение, физкультура и спорт, молодежная политика, учреждения культуры, редакция газеты, городские выборы, охрана окружающей среды, социальной политике, культуре и др.

В 2000 г. в составе структурного подразделения Администрации отдела образования администрации (источник комплектования муниципального архива) создана централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального

образования «города Среднеуральска» и все вышеперечисленные учреждения по Постановлению Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» от 31.05.2000 № 277 с 01 августа 2000 года переданы на баланс отдела образования с 01.08.2000 года согласно перечню, утвержденному Распоряжением Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» от 31.07.2000 № 34-д «О передаче с баланса администрации учреждений образования на баланс отдела образования», переданы учреждения образования города. Поэтому бухгалтерские документы постоянного срока хранения (Годовые сметы расходов по бюджету вышеперечисленных подведомственных образовательных учреждений) включены в опись № 1 дел Отдела образования администрации Муниципального образования «город Среднеуральск».<sup>3</sup>

С 1998 года в опись № 1 раздел «Культура» включены документы, образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам культуры: годовой отчет администрации о работе учреждений культуры в муниципальном образовании, годовые статистические сведения администрации о деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (Ф. 6-НК, Ф. № 7-НК), учебный план, списки преподавателей музыкальной школы и школы искусств;

С 1999 года в опись № 1 включен раздел «Охрана окружающей среды и природопользование» в него вошли документы, отражающие деятельность Администрации в данном направлении: Годовой отчет о работе администрации по вопросам охраны окружающей среды и природопользованию, Годовые статистические сведения администрации о контроле за использованием и охраной земель в муниципальном образовании (Ф. № 1 - землеустройство), Годовые статистические сведения администрации об осуществлении экологического контроля в муниципальном образовании (Ф. № 1-ГЭК, Ф. № 1-экофонд).

В годовой раздел описи за 2000 г. в раздел «Охрана окружающей среды и природопользование» включены только Годовые статистические сведения администрации об осуществлении экологического контроля в муниципальном образовании (Ф. № 1 ГЭК). Других документов отражающих деятельность Администрации, по вопросам охраны окружающей среды и природопользование за 2000 г. по вине фондообразователя не сохранилось.

Графа Индексы дел в описи остается не заполненной, т.к. на тот период времени согласованной номенклатуры дел администрации не было.

Необходимо уточнить, что в опись дел не включена документация отраслевых отделов, комитетов Администрации, т.к. они являются источниками комплектования муниципального архива городского округа Среднеуральск и документация, отражающая их деятельность, формируется в самостоятельные фонды.

В Администрации составлены:

- Опись № 1- л дел личному составу за 1994-1995 гг. в количестве 2 ед.хр., включены Распоряжения главы администрации города по личному составу (согласована ЭПК Управления архивами протокол от 17.03.97 № 4);

- Опись № 2 дел постоянного хранения Администрации города Среднеуральска за 1991 -1995 гг. в количестве 5 ед.хр. (включены Похозяйственные книги поселка Кирпичный, деревни Коптяки) (согласована ЭПК Управления архивами протокол от 15.04.96 № 5);

- Опись № 2-л дел по личному составу Администрации г. Среднеуральска за 1994-2000 гг. в количестве 99 ед.хр. (согласована ЭПК Управления архивами Правительства Свердловской области протокол от 17.03.97 № 4; ЭПК Управления архивами протокол от 27.04.99 № 6; 27.04.99 № 6);

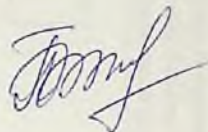
<sup>3</sup> Муниципальный архив городского округа Среднеуральск, Ф.5 Оп.1 Д. 49, 64, 79.



Дела постоянного хранения оформлены в соответствии с требованиями. Находятся на хранении в администрации в общем отделе. Сохранность дел обеспечена. Физическое состояние дел хорошее.

К описи дел составлена историческая справка. Научно-техническая обработка дел и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986), «Правил работы государственного районного и городского архива» (М., 1989).

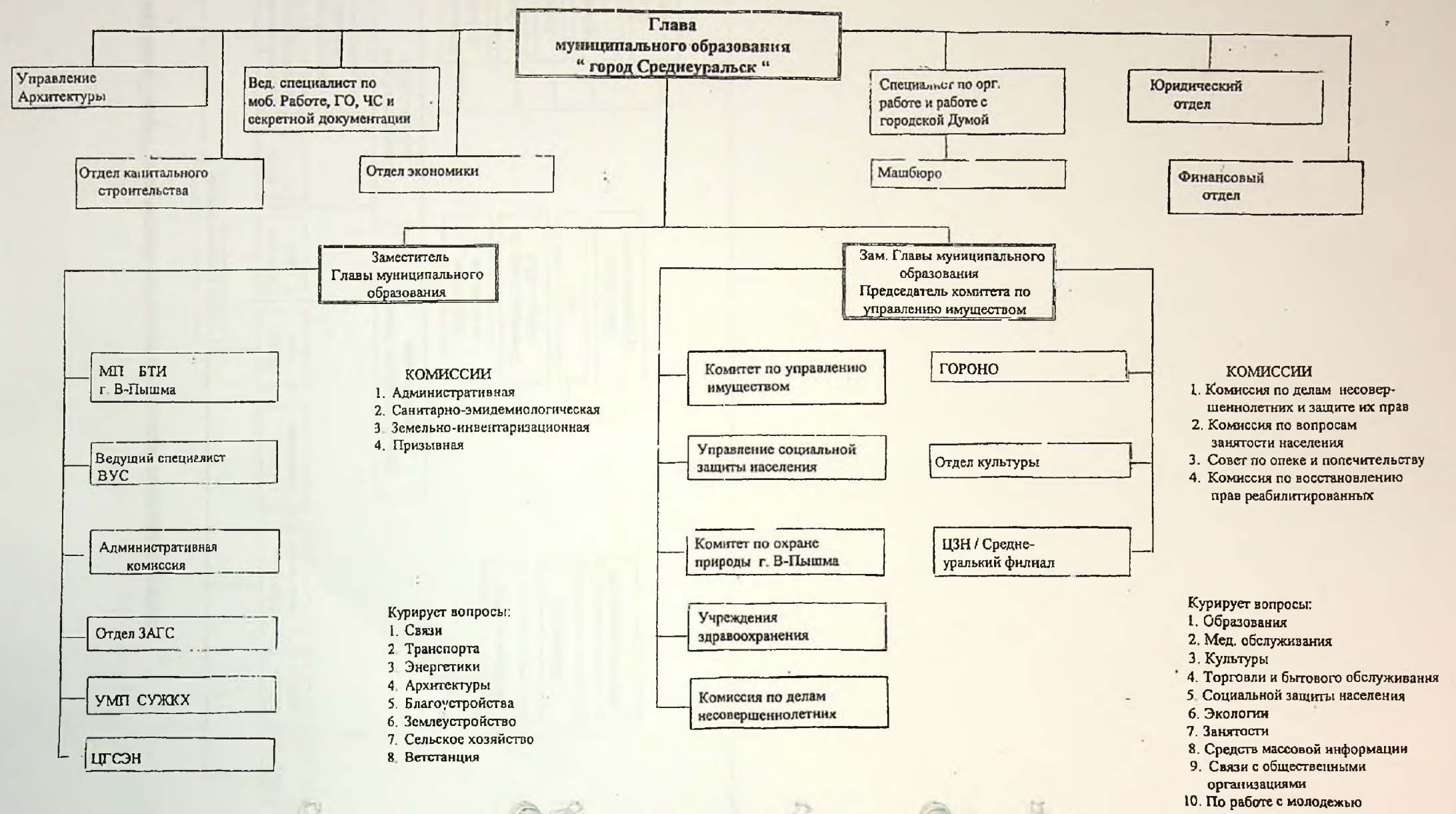
Заведующая муниципальным архивом



Е.В. Платон

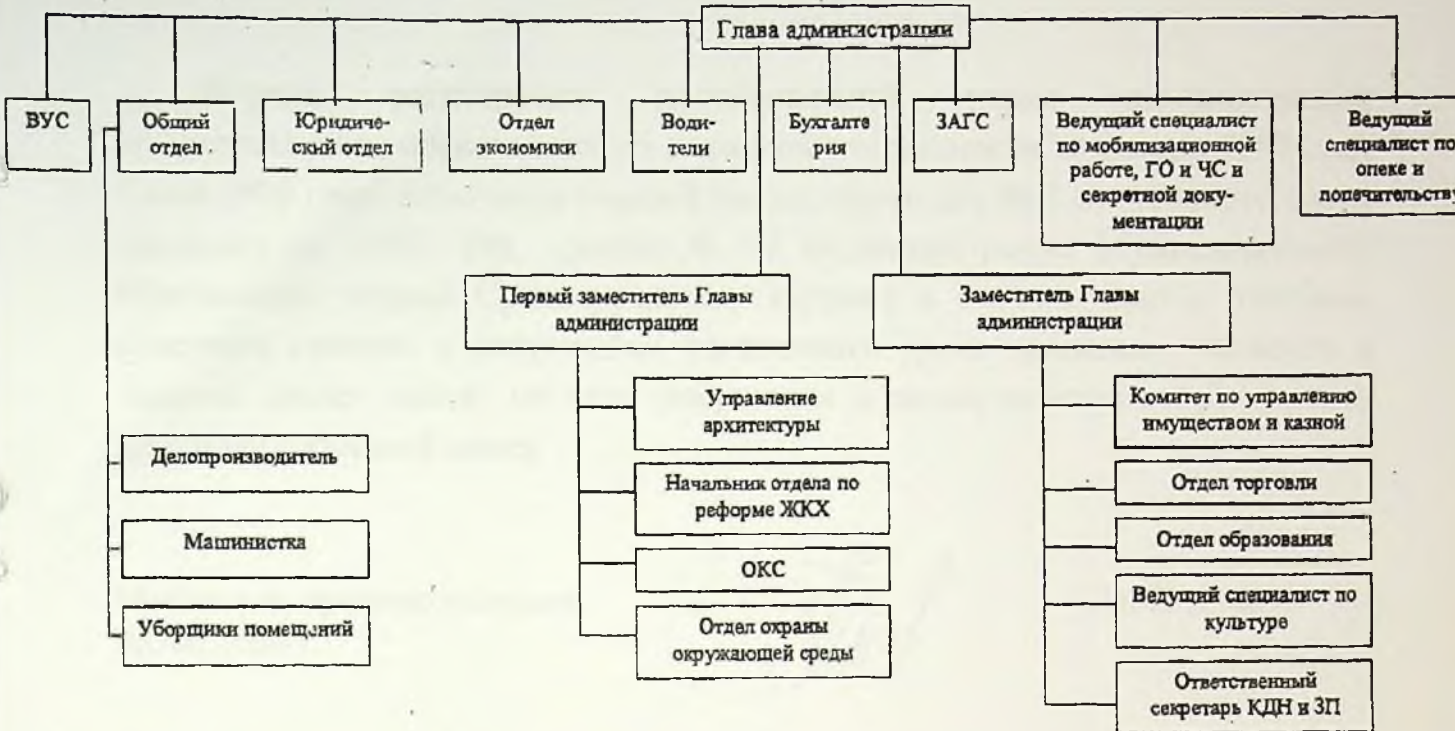
23 июня 2006

**СТРУКТУРА**  
**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**“ город СРЕДНЕУРАЛЬСК “**





### Структура администрации муниципального образования "город Среднеуральск"



*Дополнение к предисловию  
к годовому разделу описи дел постоянного хранения за 1997-1998 годы  
Фонд № 10 «Администрации Муниципального образования  
«город Среднеуральск»*

Журнал регистрации постановлений главы администрации муниципального образования по основной деятельности за январь 1997 года – май 1999 года включен в годовой раздел описи дел № 1 постоянного срока хранения за 1999 год фонда № 10 «Администрация Муниципального образования «город Среднеуральск». Журнал в соответствии с типовым перечнем отнесен к документам постоянного срока хранения, включен в годовой раздел описи по дате завершения в делопроизводстве. Документу присвоен литерный номер.

Начальник архивного отдела  
08.06.2009 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию  
к годовому разделу описи дел постоянного хранения за 1999-2000 годы  
Фонд № 10 «Администрации Муниципального образования  
«город Среднеуральск»*

Журнал регистрации постановлений главы администрации муниципального образования по основной деятельности за май 1999 года – апрель 2001 года включен в годовой раздел описи дел № 1 постоянного срока хранения за 2001 год фонда № 10 «Администрация Муниципального образования «город Среднеуральск». Журнал в соответствии с типовым перечнем отнесен к документам постоянного срока хранения, включен в годовой раздел описи по дате завершения в делопроизводстве. Документу присвоен литерный номер.

Начальник архивного отдела  
08.06.2009 г.



Е.В. Платон

*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2000 г.*

Опись составлена ведущим специалистом организационного отдела администрации - ответственным за делопроизводство и архив.

В соответствии со статьей 656 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, 2010 г. в опись № 1 литерных дел постоянного хранения включены документы постоянного срока хранения.

В годовой раздел описи № 1 литерных дел за 2000 год включено дело № 76-б: личное дело заместителя главы администрации

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Директор  
10.05.2016 г.

Е.В. Платон



*Дополнение к исторической справке фонда № 10  
Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск»  
за 2001 год*

В 2001 году по Постановлению главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» от 30.08.2001 № 411 «Об утверждении структуры администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» в соответствии с Уставом Муниципального образования и в целях повышения эффективности работы администрации, обеспечения оперативности управления в структуру Администрации внесены изменения (структура прилагается).

К 2001 году в структуру администрации влились: общий отдел администрации, отдел по реформе ЖКХ, отдел охраны окружающей среды, отдел торговли, и др. Общий отдел администрации выполняет функции документационного обеспечения управления. Отдел охраны окружающей среды, действующий на основании Положения о комитете по охране окружающей среды утвержденного Постановлением главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 17.07.2001 г. № 327 «Об утверждении Положения о комитете по охране окружающей среды».

Кроме того, перераспределены обязанности между главой и его заместителями. Глава осуществляет общее руководство администрацией и непосредственно руководит деятельностью: Первого заместителя главы администрации, заместителя главы администрации, общим отделом, юридическим отделом, отделом экономики, бухгалтерией, отделом ЗАГС, ВУС (военно-учетным столом), ведущим специалистом по опеке и попечительству, ведущим специалистом по мобилизационной работе, ГО и ЧС и секретной документацией, водителями.

Первый заместитель Главы администрации непосредственно руководит деятельностью следующих структурных подразделений администрации: Управление архитектуры, отдел охраны окружающей среды, отдел капитального строительства, начальник отдела по реформе ЖКХ.

Заместитель Главы администрации непосредственно руководит деятельностью следующих структурных подразделений: Комитетом по управлению имуществом и казной, отделом торговли, отделом образования, ведущим специалистом по культуре, ответственным секретарем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В октябре 2001 года Постановлением Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» от 12.10.2001 № 505 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «город Среднеуральск» утверждено Положение об Администрации муниципального образования, которое регламентирует задачи и функции, определяет структуру администрации.

В соответствии с положением Администрация Муниципального образования «город Среднеуральск» является правопреемником Администрации города Среднеуральска.

#### Задачи администрации:

- становление и развитие местного самоуправления на территории муниципального образования;
- решение вопросов местного значения отнесенных законодательством к ведению муниципального образования;
- обеспечение защиты прав и законных интересов жителей муниципального образования.

#### Функции администрации:

- организационно-распорядительные, предусмотренные федеральными и областными законами;
- исполняет решение Думы, постановления и распоряжения Главы Муниципального образования;
- разрабатывает проект бюджета, исполняет его;
- разрабатывает текущие и перспективные планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, обеспечивает их выполнение, составляет отчеты об их исполнении;
- разрабатывает и реализует финансовую и инвестиционную политику на территории муниципального образования, осуществляет меры по поддержке и развитию предпринимательства;
- управляет муниципальной собственностью, в соответствии с Уставом муниципального образования и иными нормативно-правовыми актами;
- иные полномочия, отнесенные законодательством к ведению органов местного самоуправления.

#### *Структура администрации:*

Глава муниципального образования - высшее выборное должностное лицо, осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

Первый заместитель главы муниципального образования, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, связи, транспорта, энергетики, архитектуры, благоустройства, землеустройства, сельского хозяйства, ветстанции.

Заместителя главы муниципального образования – Председателя комитета по управлению имуществом, курирующего вопросы образования, медицинского обслуживания, культуры, торговли и бытового обслуживания, социальной защиты населения, экологии, занятости населения, средств массовой информации, связи с общественными организациями, работы с молодежью.

Ведущие специалисты: по мобильно работе, ГО и ЧС и секретной документации; по опеке и попечительству;

Структурных подразделений, не наделенных правами юридического лица: юридического отдела, отдела экономики, отдела по реформе ЖКХ, отдела капитального строительства, торгового отдела, общего отдела (работники являются муниципальными служащими);

Специалиста 1 категории ВУС (муниципальный служащий);

Финансового отдела, централизованной бухгалтерии, машбюро, ВУС (не являются муниципальными служащими);



ЗАГС, ГАСН, КДН - работники являются муниципальными служащими, выполняющими государственные функции;

Структурных подразделений, с правами юридического лица: отдел образования, отдел архитектуры, комитет по управлению имуществом (работники являются муниципальными служащими).

Действуют комиссии: комиссия по ликвидации чрезвычайных ситуаций, временная комиссия по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины, погашения недоимки предприятий, противопоаводковая комиссия, эвакуационная комиссия, призывная комиссия, комиссия по тушению пожаров, координационный комитет содействия занятости населения, комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения, комиссия по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий, комиссия по делам несовершеннолетних, административная комиссия, экспертная комиссия по проведению экспертизы ценности документов, санитарнопротивоэпидемиологическая, общественная комиссия по жилищным вопросам, комиссия по проверке безопасности условий труда, по обследованию жилых домов и жилых помещений, по приемке в эксплуатацию законченных строительством индивидуальных жилых домов.

Работники в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями. Структурные подразделения действуют на основании Положений утвержденных главой. Комиссии образуются по постановлению, действуют на основании положений о комиссиях.

Заместитель главы муниципального образования по социальным вопросам возглавляет комиссию по делам несовершеннолетних защите их прав, координационный комитет содействия занятости населения, совет по опеке и попечительству, санитарнопротивоэпидемиологическую, призывную.

Первый заместитель главы муниципального образования возглавляет административную, земельно-инвентаризационную.

*Состав и объем документов фонда*

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2001 г. в количестве единиц хранения, с № 86 по № 104

Дела в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу. Внутри годовых разделов дела расположены по номинальному признаку в соответствии с «Примерной номенклатурой дел Администрации муниципального образования», утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области от 18.06.1999 г. № 7. Дела сформированы по году заведения.

В годовой раздел описи № 1 за 2001 г. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации: постановления и распоряжения главы Муниципального образования по основной деятельности, должностные инструкции сотрудников администрации; документы комиссий: протоколы заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав и документы к ним и др.

В годовой раздел описи включены бухгалтерские документы: утвержденный бюджет администрации и подведомственных учреждений, штатные расписания и годовые сметы расходов администрации и подведомственных ей учреждений, годовые бухгалтерские отчеты администрации об исполнении смет расходов администрации и подведомственных ей учреждений (школ, детских садов, школ-интернатов, внешкольных учреждений дополнительного образования детей); штатное расписание и годовые сметы расходов подведомственных учреждений администрации города за 2001 год, отсутствует здравоохранение.

В деле Годовые сметы расходов администрации по бюджету подведомственных учреждений включены сметы подведомственные бюджетные учреждения Администрации: это детские дошкольные учреждения города Среднеуральска (ДОУ № 2, 10, 15, 18, 20, 39), общеобразовательные учреждения (школы № 5, 6, 19, 31), вечерняя общеобразовательная школа, спецобразовательных учреждения - школы-интернаты № 2, №3, внешкольные образовательные учреждения (детско-юношеская спортивная школа, музыкальная школа, школа искусств, станция юных техников), загородный лагерь «Мечта».

В деле Годовые сметы расходов по бюджету администрации и подведомственных учреждений, включены сметы расходов по следующим разделам, направлениями деятельности администрации. Это финансирование различных направлений деятельности в городе: милиция, транспорт, жилищно-коммунальное хозяйство, здравоохранение, физкультура и спорт, молодежная политика, учреждения культуры, редакция газеты, городские выборы, охрана окружающей среды, социальной политике, культуре и др.

В годовой раздел включены документы раздела «Культура», образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам культуры: годовой отчет администрации о работе учреждений культуры в муниципальном образовании, годовые статистические сведения администрации о деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (Ф. 6-НК, Ф. № 7-НК), учебный план, списки преподавателей музыкальной школы и школы искусств;

В годовой разделы включены дела «Охраны окружающей среды и природопользование» в него вошли документы, отражающие деятельность Администрации в данном направлении в 2001 году: Годовой отчет о работе администрации по вопросам охраны окружающей среды и природопользованию, лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией. Других документов отражающих деятельность Администрации, по вопросам охраны окружающей среды и природопользование за 2000 г. по вине фондообразователя не сохранилось.



В годовой раздел включены документы, по молодежной политики «Информация администрации о состоянии физической культуры и спорта в муниципальном образовании за 2001 год».

Графа «Индексы дел» в описи остается не заполненной, т.к. на тот период времени согласованной номенклатуры дел администрации не было.

Необходимо отметить, что в опись дел не включена документация отраслевых отделов, комитетов Администрации, т.к. они являются источниками комплектования муниципального архива городского округа Среднеуральск и документация, отражающая их деятельность, формируется в самостоятельные фонды.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в муниципальном архиве, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986), «Правил работы государственного районного и городского архива» (М., 1989).

На муниципальное хранение документы отдела образования впервые поступили в 2006 году, все поступления активировались. Объем фонда составляет 85 (восемьдесят пять) дела постоянного хранения за 1996-2000 гг.

Заведующая муниципальным архивом



Е.В. Платон

13 сентября 2007 г.

*Дополнение к исторической справке фонда № 10  
Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск»  
за 2002 год*

В период за 2002 год изменений в названии, подчиненности, компетенции, структуре, функциях Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» (далее - администрация) не произошло.

В администрации в целях активизации повседневной работы по улучшению условий воспитания и обучения, несовершеннолетних при управлении образования 21 января 2002 года создан Попечительский городской совет.<sup>1</sup>

В целях координации деятельности культурных учреждений по подготовке и проведению общегородских мероприятий 25 января 2002 года создан городской Координационный Совет.<sup>2</sup>

Впервые 8 февраля 2002 года разработана городская программа работы с молодежью на период 2002-2005 гг.<sup>3</sup> Основные задачи программы: практическое решение молодежных проблем, их систематизация, конкретизация; финансовое обеспечение; создание городского молодежного актива.

По решению Совета директоров от 05 октября 2000 г., с целью ускорения темпов возведения православного Храма во имя Святого Николая Чудотворца 04 декабря 2002 г. создан городской Попечительский совет по строительству православного Храма в муниципальном образовании.

Для координации деятельности исполнительных органов государственной и муниципальной власти, в октябре 2002 г. в администрации создана комиссия по профилактике наркомании и токсикомании.<sup>4</sup>

В муниципальном образовании календарный год заканчивается проведением традиционных лично-командных соревнований по мотоциклетному кроссу, посвященных Дню Энергетика<sup>5</sup> и традиционной Новогодней лыжной гонкой.<sup>6</sup>

*Состав и объем документов фонда*

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2002 г. в количестве 15 (пятнадцати) единиц хранения, с № 105 по № 119.

Дела в описи систематизированы по номинальному принципу в соответствии с «Примерной номенклатурой дел Администрации муниципального образования», утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области от 18.06.1999 г. № 7.

<sup>1</sup> Муниципальный архив Ф.10. Оп.1 Д.105 Лл. 41;

<sup>2</sup> То же, Ф.10. Оп.1 Д.105 Лл.45;

<sup>3</sup> То же, Ф.10. Оп.1 Д.105 Лл. 84;

<sup>4</sup> То же, Ф.10. Оп.1 Д.108 Лл.98;

<sup>5</sup> То же Ф.10, Оп.1, Д.108, Лл.106-108;

<sup>6</sup> То же Ф.10, Оп.1, Д.108, Лл.131-135



24

В годовой раздел описи № 1 за 2002 г. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации: постановления и распоряжения главы Муниципального образования по основной деятельности; документы комиссий: протоколы заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав и документы к ним и документы о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий.

В годовой раздел описи включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета муниципального образования; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации.

В годовой раздел включены документы раздела «Культура», образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам культуры: годовой отчет администрации о работе учреждений культуры в муниципальном образовании, годовые статистические сведения администрации о деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (Ф. 6-НК, Ф. № 7-НК), списки преподавателей музыкальной школы и школы искусств.

Графа «Индексы дел» в описи остается не заполненной, т.к. на тот период времени согласованной номенклатуры дел администрации не было.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в муниципальном архиве, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986), «Правил работы государственного районного и городского архива» (М., 1989).

Объем фонда составляет 126 (сто двадцать шесть) дел постоянного хранения за 1996-2002 гг.

Заведующая муниципальным архивом  
12 марта 2008 г.



Е.В. Платон

*Дополнение к исторической справке фонда № 10  
Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск»  
за 2003 -2005 годы*

В 2003 году изменений в названии, подчиненности, компетенции, функциях Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» (далее - администрация) не произошло.

В 2003 году по постановлению главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 29.05.2003 г. № 313 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «город Среднеуральск» в структуру администрации внесены изменения, введены дополнительные штатные единицы.

В 2003 году созданы: архивный отдел администрации (1 штатная единица), отдел бухгалтерского учета и отчетности (4 штатных единицы).

Структура администрации в 2003 г. выглядит следующим образом:

Глава администрации муниципального образования осуществляет общее руководство администрацией, непосредственно руководит деятельностью следующих должностных лиц и структурных подразделений:

- Первого заместителя главы администрации;
- Заместителя главы администрации;
- общего отдела
- юридического отдела;
- отдела экономики;
- отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- архивного отдела;
- отдела ЗАГС;
- ведущего специалиста по опеке и попечительству;
- специалиста 1 категории ВУС;
- ведущего специалиста по мобилизационной работе, ГО и ЧС и секретной документации;
- водителей.

Первый заместитель главы непосредственно руководит деятельностью:

- Управления архитектуры;
- Отдела по реформе ЖКХ;
- Отдела капитального строительства;
- Ведущего специалиста – инспектора по охране окружающей природной среды.

Заместитель главы администрации непосредственно руководит деятельностью:

- Комитета по управлению имуществом и казной ;
- Отдела торговли;
- отдела образования;
- ведущего специалиста по культуре;
- специалистом 1 категории по делам молодежью;



-ответственного секретаря комитета по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП).

В 2004 году изменений в названии, подчиненности, компетенции, функциях структуре, Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» не произошло.

В 2005 году в соответствии с Постановлением главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 12.09.2005 г. № 579 «Об утверждении структуры администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», Распоряжением главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 12.09.2005 г. № 109-л «Об утверждении штатного расписания» в структуру администрации внесены изменения.

Структура администрации в 2005 году.

Глава администрации муниципального образования осуществляет общее руководство администрацией, непосредственно руководит деятельностью следующих должностных лиц и структурных подразделений:

-Заместителя главы муниципального образования, председатель комитета по управлению имуществом и казной;

-Заместителя главы муниципального образования по социальным вопросам;

-отдела по реформе ЖКХ;

-отдела капитального строительства

-отдела бухгалтерского учета и отчетности;

-ведущего специалиста по мобилизационной работе, ГО и ЧС;

-ведущего специалиста – инспектор по охране окружающей среды;

-общего отдела.

Архивный отдел администрации ликвидирован (упразднен), должность начальника отдела сокращена, функции архивного отдела возложены на ведущего специалиста – архивариуса, который включен в состав общего отдела администрации.

Заместитель главы муниципального образования, председатель комитета по управлению имуществом и казной непосредственно руководит деятельностью:

-Комитета по управлению имуществом и казной;

-Управления архитектуры и градостроительства;

-юридического отдела;

-отдела экономики.

Заместитель главы муниципального образования по социальным вопросам непосредственно руководит деятельностью:

- отдела образования;

-отдела ЗАГС;

- отдела торговли;

-ответственного секретаря КДН и ЗП;

-ведущего специалиста по культуре;

-ведущего специалиста по делам молодежи;

-опеки и попечительства.

### **Состав и объем документов фонда**

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2003 -2005 г. в количестве 68 (шестидесяти восьми) единиц хранения с № 122 по № 189.

Дела в описи систематизированы по номинальному принципу в соответствии с «Примерной номенклатурой дел Администрации муниципального образования», утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области от 18.06.1999 г. № 7.

Опись составлена по хронологическому принципу. В годовые разделы описи № 1 за 2003-2005 г. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации, которые состоят из разделов по направлениям деятельности: руководство, работа комиссий, бухгалтерский учет и отчетность, работа специалиста по культуре, работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию.

В раздел «Руководство» включены: постановления и распоряжения главы Муниципального образования по основной деятельности, журналы регистрации постановлений главы по основной деятельности.

В опись включены документы комиссий: протоколы заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав и документы к ним и документы о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за период с 2003 по 2005 гг.

В годовой раздел описи включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета муниципального образования; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, роспись расходов администрации по бюджету муниципального образования и специальным средствам, налоговые декларации.

В годовой раздел включены документы раздела «Работа специалиста по культуре», образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам культуры: годовой отчет администрации о работе учреждений культуры в муниципальном образовании, годовые статистические сведения администрации о деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (Ф. 6-НК, Ф. № 7-НК).

В годовой раздел включены документы раздела «Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию» образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам экологии: 2003 г. Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов предприятий, согласованные с администрацией; 2004 г. планируемый объем передачи отходов предприятий расположенных на территории города Среднеуральска, Положение о приеме сточных вод и загрязняющих веществ в систему бытовой канализации в муниципальном образовании; 2005 г. Перспективный план работы администрации по улучшению экологической обстановки на территории муниципального образования, документы



администрации муниципального образования о реализации областной государственной целевой программы «Родники», Документы (заявки, лимиты) выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов предприятий, согласованные с администрацией.

Графа «Индексы дел» в описи остается не заполненной, т.к. на тот период времени согласованной номенклатуры дел администрации не было.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Объем фонда составляет 199 (сто девяносто девять) дел постоянного хранения за 1996 по 2005 гг. (включая 10 ед.хр. - литерные номера).

Начальник архивного отдела  
20 мая 2009 г.



Е.В. Платон

*Дополнение к предисловию  
фонда № 10 Администрации Муниципального образования «город  
Среднеуральск» за 2003-2005 годы*

В 2003 году изменений в названии, подчиненности, компетенции, функциях Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» (далее - администрация) не произошло.

В 2003 году по постановлению главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 29.05.2003 г. № 313 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «город Среднеуральск» в структуру администрации внесены изменения, введены дополнительные штатные единицы.

В 2003 году созданы: архивный отдел администрации (1 штатная единица), отдел бухгалтерского учета и отчетности (4 штатных единицы).

В 2004 году изменений в названии, подчиненности, компетенции, функциях структуре, Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» не произошло.

В 2005 году в соответствии с Постановлением главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 12.09.2005 г. № 579 «Об утверждении структуры администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», Распоряжением главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 12.09.2005 г. № 109-л «Об утверждении штатного расписания» в структуру администрации внесены изменения.

Архивный отдел администрации ликвидирован (упразднен), должность начальника отдела сокращена, функции архивного отдела возложены на ведущего специалиста – архивариуса, который включен в состав общего отдела администрации.

Состав и объем документов фонда

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2003 -2005 г. в количестве 68 (шестьдесят восемь) единиц хранения с № 122 по № 189.

Дела в описи систематизированы по номинальному принципу в соответствии с «Примерной номенклатурой дел Администрации муниципального образования», утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области от 18.06.1999 г. № 7.

Опись составлена по хронологическому принципу. В годовые разделы описи № 1 за 2003-2005 г. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации, которые состоят из разделов по направлениям деятельности: руководство, работа комиссий, бухгалтерский учет и отчетность, работа специалиста по культуре, работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию.

В раздел «Руководство» включены: Устав городского округа Среднеуральск, дополнения и изменения к нему, регистрационные свидетельства городского округа Среднеуральск (2005 г.); во все годовые разделы включены постановления и распоряжения главы муниципального



образования по основной деятельности, журналы регистрации постановлений главы по основной деятельности; положения о структурных подразделениях администрации, должностные инструкции сотрудников администрации, годовой план работы администрации, ежемесячные планы и отчеты о работе структурных подразделений администрации (т.к. годовые не разрабатывались); личное дело главы муниципального образования В.П. Цыпнятова (1980-2004 гг.).

В опись включены документы комиссий: протоколы заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав и документы к ним и документы о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за период с 2003 по 2005 гг.

В годовые разделы описи включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета муниципального образования; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, роспись расходов администрации по бюджету муниципального образования и специальным средствам, налоговые декларации.

В годовые разделы включены документы раздела «Работа специалиста по культуре», образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам культуры. Во все годовые разделы включен годовой отчет администрации о работе учреждений культуры в муниципальном образовании. В 2003 г. включены годовые статистические сведения администрации о деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (Ф. 6-НК, Ф. № 7-НК).

В годовой раздел включены документы специалиста по охране окружающей среды и природопользованию, образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам экологии. В 2003 г. лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов предприятий, согласованные с администрацией; в 2004 г. планируемый объем передачи отходов предприятий расположенных на территории города Среднеуральска, положение о приеме сточных вод и загрязняющих веществ в систему бытовой канализации в муниципальном образовании; в 2005 г. перспективный план работы администрации по улучшению экологической обстановки на территории муниципального образования, документы администрации муниципального образования о реализации областной государственной целевой программы «Родники», документы (заявки, лимиты) выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов предприятий, согласованные с администрацией.

Графа «Индексы дел» в описи остается не заполненной, т.к. на тот период времени согласованной номенклатуры дел администрации не было.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов

Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М., 2007 г.).

Объем фонда составляет 199 (сто девяносто девять) дел постоянного хранения (включая литерные номера) за 1996 по 2005 гг.

Начальник архивного отдела  
20 мая 2009 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию к описи № 1 литературных дел за 2004 г.*

При упорядочении документов за 2011 г. были обнаружены документы постоянного хранения за 2004 г. В годовой раздел описи № 1 литературных дел за 2004 год включен: Дислокация предприятий торговли городского округа Среднеуральск под № 162а.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в организационном отделе администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Директор



Е.В. Платон

09.10.2017 г.

*Дополнение к предисловию к описи № 1 литературных дел за 2005 г.*

При упорядочении документов за 2011 г. были обнаружены документы постоянного хранения за 2005 г. В годовой раздел описи № 1 литературных дел за 2005 год включен: Дислокация предприятий торговли городского округа Среднеуральск под № 189а.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в организационном отделе администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Директор



Е.В. Платон

09.10.2017 г.



*Дополнение к исторической справке фонда № 10 за 2006 год*

В 2006 году на основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10. 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава городского округа Среднеуральск утвержденного Решением Среднеуральской городской Думы третьего созыва от 26.05.2005 № 15/1 «Об утверждении Устава городского округа Среднеуральск», зарегистрированного распоряжением Правительства Свердловской области от 11.08.2005 № 1063-РП с 01 января 2006 года *Администрация Муниципального образования «город Среднеуральск» переименована в Администрацию городского округа Среднеуральск.*

В соответствии с Уставом городского округа Среднеуральск к вопросам местного значения городского округа относятся:

1) формирование, утверждение, исполнение бюджета городского округа) и контроль за исполнением данного бюджета;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;

4) организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

5) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

8) создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

9) утверждение генерального плана городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генерального плана городского округа документации по планировке территории, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах городского округа для

муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель городского округа;

10) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;

11) организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

12) организация благоустройства и озеленения территории городского округа, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

13) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

14) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации; организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

15) организация оказания на территории городского округа первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

16) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа;

17) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

18) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

19) создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;

20) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

21) организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией;

22) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения



населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

23) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

24) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

25) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, находящихся на территории городского округа;

28) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;

29) формирование и содержание муниципального архива;

30) организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

31) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

32) создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого предпринимательства;

33) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;

34) выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом "О рекламе";

35) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов;

36) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

37) создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка и другие предусмотренные уставом.

В настоящем федеральном законе впервые к вопросам местного значения отнесены формирование и содержание муниципального архива.

В соответствии с п.8 ст.37 Федерального закона № 131-ФЗ структура местной администрации утверждается представительным органом муниципального образования по представлению главы местной администрации.

В 2006 году по Решению Думы городского округа Среднеуральск третьего созыва от 30.05.2006 г. № 30/7 « О внесении изменений в структуру администрации городского округа Среднеуральск» внесены изменения.

В соответствии, с которой Глава городского округа организует и руководит деятельностью администрации городского округа Среднеуральск, контролирует деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции по решению вопросов местного значения:

-Заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск, председателя Комитета по управлению имуществом и казной;

-Заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск, председателя Комитета по культуре, молодежной политике, опеке и попечительству;

-Комитета по экономике, перспективному развитию, информационным технологиям и ЖКХ;

-отдела бухгалтерского учета и отчетности;

-общего отдела;

-отдела капитального строительства;

-ведущего специалиста-инспектора по охране окружающей среды;

-ведущего специалиста по мобилизационной работе.

Заместитель главы администрации городского округа Среднеуральск, председателя Комитета по управлению имуществом и казной непосредственно руководит деятельностью следующих структурных подразделений:

-отдела Комитета по управлению имуществом и казной;

-Управления архитектуры и градостроительства;

-юридического отдела.

Заместитель главы администрации городского округа Среднеуральск, председателя Комитета по культуре, молодежной политике, опеке и попечительству непосредственно руководит деятельностью следующих структурных подразделений:

-Комитета по культуре, молодежной политике, опеке и попечительству;

-муниципального архива.

Курирует деятельность Среднеуральского филиала МУ «Верхнепышминская ЦГБ», Управления социальной защиты населения г. Среднеуральска, Центра занятости (г. Верхняя Пышма), Территориального



комитета по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдела ЗАГС, осуществляет связи с общественными организациями и СМИ.

В структуре администрации произошли следующие изменения.

1. Отдел экономики, отдел торговли, отдел ЖКХ ликвидированы. Функции вышеперечисленных отделов, возложены на образованный Комитет по экономике, перспективному развитию, информационным технологиям и ЖКХ.

2. Объединены направления по культуре и молодежной политике, опеке и попечительству создан Комитет.

3. С 30 мая 2006 г. в структуре администрации восстановлен архивный отдел, именуемый - муниципальный архив.

С 2006 года не включены документы, относящиеся к деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, т.к. в соответствии со статьей 5 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 г. N 87-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области» на территории Свердловской области образованы территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (районные, городские, районные в городах), являющиеся территориальными исполнительными органами государственной власти и органов по опеке и попечительству, т.к. в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству с 1 января 2008 г. не относится к вопросам местного значения органов местного самоуправления. Орган опеки и попечительства входил в состав администрации с 1998 по 2007 гг.

В 2006 году по Постановлению Правительства Свердловской области от 24.01.2006 г. «Об утверждении Положения о территориальном отделе г. Верхней Пышмы по делам несовершеннолетних и защите их прав» создан территориальный отдел в г. Верхней Пышме, который обслуживает территорию городов Верхней Пышмы и Среднеуральска. Ответственный секретарь комитета по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Среднеуральска переведен в территориальный отдел г. Верхней Пышмы по делам несовершеннолетних и защите их прав».

С 01 января 2006 года по Указу Губернатора Свердловской области от 19.12.2005 г. № 1029-УГ «О создании Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области» отдел ЗАГСа (записи актов гражданского состояния) г. Среднеуральска объединен с ЗАГСом г. Верхней Пышмы.

Состав и объем документов фонда

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2006 г. в количестве 22 (двадцати двух) единиц хранения, с № 190 по № 211.

Дела в описи систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа

Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

В годовой раздел описи № 1 за 2006 г. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации.

В раздел «Руководство» включены: постановления и распоряжения главы городского округа Среднеуральск по основной деятельности, журналы регистрации постановлений главы по основной деятельности, годовой план работы администрации.

В делопроизводстве учреждения не отложился годовой отчет о работе администрации, поэтому на постоянное хранение отобраны «Месячные отчеты о работе администрации за январь – июнь за 2006 год».

В годовой раздел описи включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета муниципального образования; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, роспись расходов администрации по бюджету муниципального образования и специальным средствам, налоговые декларации и др.

В годовой раздел включены документы раздела «Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию» образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам экологии: Документы (заявки, лимиты) выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией, Положение, инструкция о приеме ливневых сточных вод и загрязняющих веществ на очистные сооружения за 2006 год. В связи с внесением изменений в действующее законодательство изменились полномочия органов местного самоуправления в сфере охраны окружающей среды, что отразилось на составе документов отобранных на постоянное хранение.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Начальник архивного отдела  
18 августа 2009 г.

Е.В. Платон



### *Дополнение к предисловию к описи за 2006 год*

В 2006 году на основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10. 2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава городского округа Среднеуральск утвержденного Решением Среднеуральской городской Думы третьего созыва от 26.05.2005 № 15/1 «Об утверждении Устава городского округа Среднеуральск», зарегистрированного распоряжением Правительства Свердловской области от 11.08.2005 № 1063-РП с 01 января 2006 года *Администрация Муниципального образования «город Среднеуральск»* переименована в *Администрацию городского округа Среднеуральск*.

В соответствии с п.8 ст.37 Федерального закона № 131-ФЗ структура местной администрации утверждается представительным органом муниципального образования по представлению главы местной администрации.

В 2006 году по Решению Думы городского округа Среднеуральск третьего созыва от 30.05.2006 г. № 30/7 « О внесении изменений в структуру администрации городского округа Среднеуральск» внесены изменения.

В структуре администрации произошли следующие изменения.

1. Отдел экономики, отдел торговли, отдел ЖКХ ликвидированы. Функции вышеперечисленных отделов, возложены на образованный Комитет по экономике, перспективному развитию, информационным технологиям и ЖКХ.

2.Объединены направления по культуре и молодежной политике, опеке и попечительству создан Комитет по культуре и молодежной политике, опеке и попечительству.

3.С 30 мая 2006 г. в структуре администрации восстановлен архивный отдел, именуемый - муниципальный архив городского округа Среднеуральск.

С 2006 года не включены документы, относящиеся к деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, т.к. в соответствии со статьей 5 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 г. N 87-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области» на территории Свердловской области образованы территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (районные, городские, районные в городах), являющиеся территориальными исполнительными органами государственной власти и органов по опеке и попечительству, т.к. в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству с 1 января 2008 г. не относится к вопросам местного значения органов местного самоуправления. Орган опеки и попечительства входил в состав администрации с 1998 по 2007 гг.

В 2006 году по Постановлению Правительства Свердловской области от 24.01.2006 г. «Об утверждении Положения о территориальном отделе г. Верхней Пышмы по делам несовершеннолетних и защите их прав» создан территориальный отдел в г. Верхней Пышме, который обслуживает территорию городов Верхней Пышмы и Среднеуральска. Ответственный секретарь комитета по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Среднеуральска переведен в территориальный отдел г. Верхней Пышмы по делам несовершеннолетних и защите их прав».

С 01 января 2006 года по Указу Губернатора Свердловской области от 19.12.2005 г. № 1029-УГ «О создании Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области» отдел ЗАГСa (записи актов гражданского состояния) г. Среднеуральска объединен с ЗАГСом г. Верхней Пышмы.

Состав и объем документов фонда

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2006 г. в количестве 22 (двадцати двух) единиц хранения, с № 190 по № 211.

Дела в описи систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

В годовой раздел описи № 1 за 2006г. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации.

В раздел «Руководство» включены: постановления и распоряжения главы городского округа Среднеуральск по основной деятельности, журналы регистрации постановлений главы по основной деятельности, годовой план работы администрации.

В 2006 году разработано положение об ЭК администрации, инструкция по делопроизводству администрации – эти документы включены в состав дела «Постановления главы городского округа Среднеуральск».

В делопроизводстве учреждения не отложился годовой отчет о работе администрации, поэтому на постоянное хранение отобраны «Месячные отчеты о работе администрации за январь – июнь за 2006 год».

В годовой раздел описи включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета муниципального образования; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, роспись расходов администрации по бюджету муниципального образования и специальным средствам, налоговые декларации и др..

В годовой раздел включены документы раздела «Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию» образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам экологии: Документы (заявки, лимиты) выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией, Положение, инструкция о приеме ливневых сточных вод и загрязняющих веществ на очистные сооружения за



2006 год. В связи с действующим законодательством изменились полномочия органов местного самоуправления в сфере охраны окружающей среды, что отразилось на составе документов отобранных на постоянное хранение.

В администрации (фонд № 10) упорядочены документы по личному составу утверждены архивным отделом администрации:

-Опись № 2-л дел по личному составу администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» за 1996 -2001 гг. с № 1 по № 74 (лицевые счета);

-опись № 3-л дел по личному составу Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» за 1996 -2006 гг. с № 1 по № 145 (распоряжения главы, личные карточки, личные дела);

-Опись № 4-л дел по личному составу дел по личному составу за 1997 - 2000 гг. с № 1 по № 36 (индивидуальные сведения по персонифицированному учету).

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Объем фонда № 10, переданного в архивный отдел, составляет с 1996 по 2004 гг. 172 (сто семьдесят два) дела с № 1 по № 162 дел постоянного хранения (в том числе 10 (десять) литерных номеров).

Начальник архивного отдела  
18 августа 2009 г.

Е.В. Платон

*Дополнение к исторической справке фонда № 10 за 2007 год*

В период за 2007 год изменений в названии, подчиненности, компетенции, структуре, функциях Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2007 г. в количестве 28 (двадцати восьми) единиц хранения, с № 223 по № 250.

Дела в описи систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

В годовой раздел описи № 1 за 2007 г. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации.

Опись состоит из разделов: Руководство; Бухгалтерский учет и отчетность; Работа с кадрами; Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию; Делопроизводство и архив.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Начальник архивного отдела  
26 июля 2010 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию за 2007 год*

В период за 2007 год изменений в названии, подчиненности, компетенции, структуре, функциях Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2007 г. в количестве 28 (двадцати восьми) единиц хранения, с № 223 по № 250.

Дела в описи систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

В годовой раздел описи № 1 за 2007 г. включены документы постоянного срока хранения, характеризующие деятельность Администрации.

В раздел «Руководство» включены: Паспорт, постановления и распоряжения главы городского округа Среднеуральск по основной деятельности, журналы регистрации постановлений главы по основной деятельности, годовой план работы администрации, годовой отчет о состоянии культурно-досуговой сферы.

В делопроизводстве не образовались: положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников, годовой отчет о работе администрации.

В годовой раздел описи включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета городского округа; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, налоговые декларации и др.

В делопроизводстве администрации не отложились документы из раздела 03. «Работа комиссий».

Из Раздела 06. «Работа с кадрами» в опись включены копии Годовых сведений о дополнительном профессиональном образовании работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, т.к. единственный составленный экземпляр отправлен

Документов постоянного срока хранения из раздела 07 «Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию» образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам экологии не образовались. На постоянное хранение отобрана копия Годового отчета о выполнении мероприятий администрации по вопросам охраны окружающей среды и природопользованию в городском округе за 2007 год.

Из раздела 09 «Делопроизводство и архив» на постоянное хранение отложились: Инструкция по делопроизводству администрации и Думы; Протоколы № 4-6 заседаний экспертной комиссии (нумерация валовая).

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями

«Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Начальник архивного отдела  
26 июля 2010 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию к годовому разделу  
описи № 1 литературных дел постоянного хранения  
за 2007 год*

При упорядочении документов за 2009 г. обнаружены Протоколы заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности. Документы постоянного срока хранения включены в опись № 1 литературных дел постоянного хранения за 2007 г. под № 251а. Продолжение протоколов данной комиссии проводимых в 2008 г. включено в годовой раздел описи № 1 дел постоянного срока хранения за 2008 г.

Начальник архивного отдела  
14.05.2012 г.



Е.В. Платон

*Дополнение к предисловию к годовому разделу  
описи № 1 литературных дел постоянного хранения  
за 2007 год*

При упорядочении документов за 2012 г. обнаружены документы постоянного срока хранения: Протоколы комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за июль 2007 года. Данный документ включен в годовой раздел описи № 1 литературных дел за 2007 год под номером 251-в. В данных протоколах нумерация отсутствует.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М., 2007 г.).

Директор  
16.03.2018 г.

Е.В. Платон



**Дополнение к исторической справке фонда № 10 Администрации городского округа Среднеуральск за 2008 год**

В период за 2008 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

В 2008 году по Решению Думы городского округа Среднеуральск № 17/1 от 18.12.2008 г. «Об учреждении Управления культуры, молодежи и спорта администрации городского округа Среднеуральск и утверждения Положения о нем» создано Управление культуры, молодежи и спорта администрации городского округа Среднеуральск (далее - Управление культуры), которое является отраслевым органом администрации, созданным для создания условий для организации досуга и охраны и сохранения объектов культурного наследия местного значения, организации библиотечного обслуживания населения и иных вопросов в сфере культуры. Подразделение выделено как самостоятельный источник комплектования архивного отдела.

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2008 г. в количестве 30 (тридцати) единиц хранения с № 252 по № 281.

В годовом разделе описи дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

Опись состоит из разделов: Руководство; Бухгалтерский учет и отчетность; Работа с кадрами; Делопроизводство и архив.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Начальник архивного отдела  
07 ноября 2011 г.

Е.В. Платон

*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2008 год*

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2008 г. в количестве 30 (тридцати) единиц хранения с № 252 по № 281.

В годовом разделе описи дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

Опись состоит из разделов: 01.Руководство. Общий отдел; 02.Бухгалтерский учет и отчетность;06. Работа с кадрами; 09.Делопроизводство и архив.

В раздел «Руководство. Общий отдел» включены: паспорт городского округа, постановления и распоряжения главы городского округа Среднеуральск по основной деятельности, журналы регистрации постановлений, распоряжений главы по основной деятельности, годовой план работы администрации, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников и др.

В годовой раздел описи включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета городского округа; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, налоговые декларации и др.

В делопроизводстве администрации не отложились документы из раздела 03. «Работа комиссий».

Из Раздела 06. «Работа с кадрами» в опись включены Годовые сведения о дополнительном профессиональном образовании работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы.

Документов постоянного срока хранения из раздела 07 «Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию» образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам экологии не образовалось.

Из раздела 09 «Делопроизводство и архив» на постоянное хранение отложились: Протоколы заседаний ЭК администрации.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Начальник архивного отдела  
07 ноября 2011 г.

Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию к годовому разделу  
описи № 1 дел постоянного хранения за 2008 год*

При упорядочении документов за 2009 г. обнаружены Протоколы заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности. Документы постоянного срока хранения включены в опись № 1 литерных дел постоянного хранения за 2007 г. под № 251а. Продолжение протоколов данной комиссии проводимых в 2008 г. включено в годовой раздел описи № 1 дел постоянного срока хранения за 2008 г.

Начальник архивного отдела  
14.05.2012 г.



Е.В. Платон

*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2008 г.*

Опись составлена ведущим специалистом организационного отдела администрации - ответственным за делопроизводство и архив.

В соответствии со статьей 656 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, 2010 г. в опись № 1 литерных дел постоянного хранения включены документы постоянного срока хранения.

В годовой раздел описи № 1 литерных дел за 2008 год включены личное дело главы администрации, личные дела заместителей главы № 282а,282б,282в.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Директор  
10.05.2016 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к исторической справке за 2009 год*

В период за 2009 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2009 г. в количестве 40 (сорока) единиц хранения с № 283 по № 322.

В годовом разделе описи дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

Опись состоит из разделов: Руководство; Бухгалтерский учет и отчетность; Работа с кадрами; Комиссии.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Начальник архивного отдела  
14 мая 2012 г.



Е.В. Платон

*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2009 год*

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2009 г. в количестве 40 (сорока) единиц хранения с № 283 по № 322.

В годовом разделе описи дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

Опись состоит из разделов: 01.Руководство; 02.Бухгалтерский учет и отчетность;06. Работа с кадрами; Комиссии.

В раздел «Руководство» включены документы Общего отдела администрации: паспорт городского округа, постановления и распоряжения главы городского округа Среднеуральск по основной деятельности, журналы регистрации постановлений, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников и др.

При упорядочении документов за 2009 г. на постоянное хранение отобраны «Протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа с руководителями структурных подразделений, учреждений, предприятий. Нумерация протоколам не присваивалась.

В годовой раздел описи включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета городского округа; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, налоговые декларации и др.

В делопроизводстве администрации отложились документы из раздела «Работа комиссий»: Протоколы комиссий, по различным направлениям, созданные в администрации.

Из Раздела 06. «Работа с кадрами» в опись включены Единовременные годовые отчеты и сведения администрации о работе с кадрами и их составе.

Документов постоянного срока хранения из раздела 07 «Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию» образовавшиеся в результате деятельности Администрации, по вопросам экологии не образовалось.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Начальник архивного отдела  
14 мая 2012 г.

Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2009 г.*

Опись составлена ведущим специалистом организационного отдела администрации - ответственным за делопроизводство и архив.

В соответствии со статьей 656 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, 2010 г. в опись № 1 литерных дел постоянного хранения включены документы постоянного срока хранения.

В годовой раздел описи № 1 литерных дел за 2009 год включены личные дела заместителей главы № 323а,323б.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Директор  
10.05.2016 г.

Е.В. Платон

*Дополнение к исторической справке за 2010 год*

В период за 2010 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

В целях проведения оптимизации численности муниципальных служащих по решению Думы городского округа Среднеуральск четвертого созыва от 28 октября 2010 г. № 59/7 внесены изменения в структуру Администрации (структура прилагается). В том числе по решению Думы городского округа Среднеуральск четвертого созыва от 30 сентября 2010 года № 55/2 «О реорганизации отраслевого органа администрации городского округа Среднеуральск с правами юридического лица Управления культуры, молодежи и спорта» из структуры администрации исключен отраслевой орган администрации – Управление культуры, молодежи и спорта. Включены в структуру администрации: отдел культуры и молодежной политики администрации городского округа Среднеуральск; отдел физической культуры, спорта и туризма администрации городского округа Среднеуральск. В структуре администрации восстановлен Архивный отдел администрации.

Глава городского округа организует и руководит деятельностью администрации городского округа Среднеуральск, контролирует деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции по решению вопросов местного значения:

-Заместителя главы администрации по экономике, строительству и ЖКХ;

- Заместителя главы администрации по социальным вопросам;
- военно-учетного стола;
- финансового управления;
- отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- юридического отдела;
- архивного отдела;
- общего отдела;
- отдела капитального строительства;
- ведущего специалиста-инспектора по охране окружающей среды;
- ведущего специалиста по ГО и ЧС и мобилизационной работе.

Курирует деятельность Среднеуральского городского отдела милиции.

Заместитель главы администрации по экономике, строительству и ЖКХ непосредственно руководит деятельностью следующих структурных подразделений:

- Комитета по экономике, перспективному развитию и информационным технологиям;
- Комитета по капитальному строительству и ЖКХ;
- Комитет по управлению имуществом и казной городского округа Среднеуральск.



Курирует деятельность отраслевых структурных подразделений не входящих в состав администрации:

-Муниципальное учреждение «Среднеуральский расчетно-кассовый центр»;

-ООО «Тепловодоканал»;

-ООО «Теплоцентраль»;

-ОАО «Теплопрогресс»;

-Управляющие компании;

-Управление архитектуры и градостроительства городского округа Среднеуральск;

-Муниципальное унитарное предприятие «Архитектурно-градостроительное бюро».

Заместитель главы администрации по социальным вопросам непосредственно руководит деятельностью следующих структурных подразделений:

-Отдел культуры и молодежной политике;

-Отдел физической культуры, спорта и туризма.

-Отдела образования городского округа Среднеуральск;

Курирует деятельность Среднеуральского филиала МУ «Верхнепышминская ЦГБ», Управления социальной защиты населения г. Среднеуральска, Центра занятости (г. Верхняя Пышма), Территориального комитета по делам несовершеннолетних и защите их прав, осуществляет связи с общественными организациями и СМИ, Муниципальным автономным учреждением «Редакция газеты «Среднеуральская волна».

На документы Администрации составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2009 г. в количестве 40 (сорока) единиц хранения с № 283 по № 322.

В годовом разделе описи дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Опись состоит из разделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность; управление персоналом; 02. юридический отдел; 03.отдел бухгалтерского учета и отчетности.

01.Общий отдел. Организационно-распорядительная деятельность.

В данный раздел включены документы постоянного срока хранения: паспорт городского округа; положения о структурных подразделениях администрации; постановления и распоряжения главы городского округа по основной деятельности; протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа, данный документ не имеет нумерации; протоколы комиссий администрации: совместного заседания антикризисной комиссии и межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и заработной платы, укреплению бюджетной и налоговой дисциплины; по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов; антитеррористической комиссии;

антинаркотической комиссии; межведомственных комиссии: по профилактике экстремизма, по профилактике правонарушений; координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ-инфекции; копия годового плана, т.к. оригинал содержится в деле постановления главы городского округа по основной деятельности; квартальные отчеты структурных подразделений за год, т.к. годового отчета администрации в делопроизводстве не отложилось; включена Аналитическая записки администрации по итогам проведенной Всероссийской переписи населения, данный документ включен в опись без индекса, т.к. не был учтен в номенклатуре дел; журнал регистрации постановлений главы городского округа по основной деятельности.

Подраздел. Управление персоналом: включены должностные инструкции сотрудников администрации, протоколы заседания конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей; статистические годовые сведения о составе муниципальных работников формы 2-МС.

Раздел 02. Юридический отдел.

В данный раздел включены: протоколы заседаний жилищно-бытовой комиссии; годовые статистические сведения о предоставлении гражданам жилых помещений.

Раздел 03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности: включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета городского округа; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, налоговые декларации и др.

В деятельности ведущего специалиста по гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе, соответствующего раздела номенклатуры -04; специалиста-инспектора по охране окружающей среды (раздел 05); Учет военнообязанных. Военно-учетный стол (раздел 06) документов постоянного срока хранения не образовалось.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
30.10. 2013 г.

Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2010 год*

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2009 г. в количестве 40 (сорока) единиц хранения с № 283 по № 322.

В годовом разделе описи дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2006 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.04.2006 г. № 4.

В годовом разделе описи дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Опись состоит из разделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность; управление персоналом; 02. юридический отдел; 03.отдел бухгалтерского учета и отчетности.

01.Общий отдел. Организационно-распорядительная деятельность.

В данный раздел включены документы постоянного срока хранения: паспорт городского округа; положения о структурных подразделениях администрации; постановления и распоряжения главы городского округа по основной деятельности; протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа, данный документ не имеет нумерации; протоколы комиссий администрации: совместного заседания антикризисной комиссии и межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и заработной платы, укреплению бюджетной и налоговой дисциплины; по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов; антитеррористической комиссии; антинаркотической комиссии; межведомственных комиссии: по профилактике экстремизма, по профилактике правонарушений; координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ-инфекции; копия годового плана, т.к. оригинал содержится в деле постановления главы городского округа по основной деятельности; квартальные отчеты структурных подразделений за год, т.к. годового отчета администрации в делопроизводстве не отложилось; включена Аналитическая записки администрации по итогам проведенной Всероссийской переписи населения, данный документ включен в опись без индекса, т.к. не был учтен в номенклатуре дел; журнал регистрации постановлений главы городского округа по основной деятельности.

Подраздел. Управление персоналом: включены должностные инструкции сотрудников администрации, протоколы заседания конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей; статистические годовые сведения о составе муниципальных работников формы 2-МС.

Раздел 02. Юридический отдел.

В данный раздел включены: протоколы заседаний жилищно-бытовой комиссии; годовые статистические сведения о предоставлении гражданам жилых помещений.

Раздел 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности: включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета городского округа; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, налоговые декларации и др.

В деятельности ведущего специалиста по гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе, соответствующего раздела номенклатуры -04; специалиста-инспектора по охране окружающей среды (раздел 05); Учет военнообязанных. Военно-учетный стол (раздел 06) документов постоянного срока хранения не образовалось.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М.,1986), Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
30.10.2013 г.

Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию к описи № 1 литературных дел за 2001-2010 годы.*

При упорядочении документов за 2011 г. были обнаружены документы постоянного хранения за 2001 г., 2002 г., 2003 г., 2008 г., 2009 г., 2010 г. Данные документы в количестве 10 (десяти) дел за №92а за 2001 г., № 110а за 2002 г., №129а за 2003 г., № 281а, 281б за 2008г., № 304а, 322а, 322б за 2009 г., № 346а, 352а за 2010 г. внесены в соответствующие годовые разделы описи.

Годовые разделы описи № 1 литературных дел составлены специалистом администрации и является продолжением описи за 2001г., 2002 г., 2003 г., 2008 г., 2009 г., 2010 г.

В опись литературных дел включены: Паспорт муниципального образования Среднеуральск; Протоколы комиссии по рассмотрению вопрос о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск; Решения санитарно-противоэпидемической комиссии; Годовые статистические сведения о предоставлении гражданам жилых помещений; Протоколы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы; Протоколы комиссии по рассмотрению вопрос о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в организационном отделе администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор

Е.В. Платон

17.10.2017 г.

### *Дополнение к исторической справке за 2011 год*

В период за 2011 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2011 г. в количестве 39 (тридцать девять) единиц хранения с № 364 по № 402.

В годовом разделе описи за 2011 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Опись состоит из разделов и подразделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность; управление персоналом; 02.Юридический отдел; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения Администрации городского округа Среднеуральск за 2011 год. Часть дел не включена в связи с тем, что документы не составлялись в делопроизводстве. Утрачены: Годовой статистический отчет администрации о числе семей, состоящих на учете для получения жилья и получивших жилье; Годовые статистические отчеты предприятий об образовании, использовании, обезвреживании, размещении отходов, об охране атмосферного воздуха, об использовании воды; Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией; Документы (доклады, справки, сведения, предложения) о состоянии и охране окружающей среды; Документы (справки, информации, сведения) об объектах несанкционированных размещений отходов на территории городского округа.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М.,2007 г.).

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
17.10. 2017 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2011 год*

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2011 г. в количестве 39 (тридцать девять) единиц хранения с № 364 по № 402.

В годовом разделе описи за 2011 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Опись состоит из разделов и подразделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность; управление персоналом; 02.Юридический отдел; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности.

01.Общий отдел. Организационно-распорядительная деятельность.

В данный раздел включены документы постоянного срока хранения: изменения и дополнения к Уставу; паспорт городского округа; постановления и распоряжения главы городского округа по основной деятельности; протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа, данный документ не имеет нумерации; протоколы комиссий администрации: по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов; комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы; по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа; по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа; Годовой план работы администрации городского округа. Копии; Ежемесячные отчеты администрации городского округа, направляемые Губернатору Свердловской области; Годовые статистические сведения администрации городского округа в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Подраздел. Управление персоналом: должностные инструкции сотрудников администрации; протоколы заседания конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей; статистические годовые сведения о составе муниципальных работников формы 2-МС.

Раздел 02. Юридический отдел. В данный раздел включены: протоколы заседаний жилищно-бытовой комиссии.

Раздел 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности: включены бухгалтерские документы: роспись расходов бюджета городского округа; штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов администрации, годовые сметы, налоговые декларации и др.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения Администрации городского округа Среднеуральск за 2011 год. Часть дел не включена в связи с тем, что документы не составлялись в делопроизводстве. Утрачены: Годовой статистический отчет администрации о числе семей, состоящих на учете для получения жилья и получивших жилье; Годовые статистические отчеты предприятий об образовании, использовании, обезвреживании, размещении отходов, об охране атмосферного воздуха, об использовании воды; Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией; Документы (доклады, справки, сведения, предложения) о состоянии и охране окружающей среды; Документы (справки, информации, сведения) об объектах несанкционированных размещений отходов на территории городского округа.

В деятельности ведущего специалиста по гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе, соответствующего раздела номенклатуры -04; специалиста-инспектора по охране окружающей среды (раздел 05); Учет военнообязанных. Военно-учетный стол (раздел 06) документов постоянного срока хранения не образовалось.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка документов и составление описи проведены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (М., 2007 г.).

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
17.10. 2017 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к исторической справке за 2012 год*

В период за 2012 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

По решению Думы городского округа Среднеуральск от 12.07.2012 №9/2 «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск».

Глава городского округа Среднеуральск организует, руководит и контролирует деятельность подразделений администрации городского округа и возглавляющих их должностных лиц, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции при решении вопросов местного значения:

1.1. заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск по экономике, строительству и ЖКХ (1 муниципальный служащий), который контролирует и несет ответственность за деятельность следующих структурных подразделений:

1.1.1. отдела экономического планирования (4 муниципальных служащих и 2 технических работника);

1.2. заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск по социальным вопросам (1 муниципальный служащий);

1.3. помощника главы городского округа Среднеуральск по организационным вопросам (1 муниципальный служащий);

1.4. отдела по управлению муниципальной собственностью (4 муниципальных служащих и 1 технический работник);

1.5. юридического отдела (2 муниципальных служащих и 1 технический работник);

1.6. организационного отдела (2 муниципальных служащих и 3 технических работника);

1.7. финансового управления (11 муниципальных служащих);

1.8. отдела бухгалтерского учета и отчетности (2 муниципальных служащих);

1.9. отдела архитектуры и градостроительства (3 муниципальных служащих);

1.10. ведущего специалиста по ГО, ЧС и мобилизационной работе (1 муниципальный служащий);

1.11. военно-учетного стола (5 технических работника);

1.12. отдела физической культуры и спорта (1 муниципальный служащий и 1 технический работник).

По решению Думы городского округа Среднеуральск от 30.08.2012 №13/1 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Среднеуральск от 12 июля 2012 года № 9/2 «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск» в целях приведения структуры в соответствие с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 49-ОЗ « О реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых

в органах местного самоуправления этих муниципальных образований» изменена структура администрации.

Администрацию возглавляет глава администрации городского округа Среднеуральск и контролирует деятельность подразделений администрации городского округа и возглавляющих их должностных лиц, осуществляющих исполнительные функции при решении вопросов местного значения:

- заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск, который контролирует и несет ответственность за деятельность;
- отдела экономического планирования;
- заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск;
- управления муниципальным имуществом (функциональный орган администрации с правами юридического лица);
- юридического отдела;
- организационного отдела;
- финансового управления (функциональный орган администрации с правами юридического лица);
- отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- отдела архитектуры и градостроительства;
- ведущего специалиста;
- военно-учетного стола;
- отдела физической культуры, спорта и туризма (отраслевого органа администрации с правами юридического лица).

С 2012 года в опись дел постоянного хранения включены документы постоянного хранения отдела экономического планирования, включенного в структуру администрации городского округа Среднеуральск. До 2011 года документы отдела экономического планирования администрации за период с 1997 по 2011 год поступали на архивное хранение как самостоятельный источник комплектования, документы сформированы в фонд № 12.

Документы постоянного срока хранения. Отдела экономического планирования администрации за 1997-2010 гг. в количестве 68 ед. хр. переданы на архивное хранение в муниципальный архив, готовятся к передаче документы за 2011 год.

В 2012 г. Комитет по экономике, перспективному развитию и информационным технологиям администрации городского округа Среднеуральск реорганизован (решением Думы городского округа Среднеуральск от 12 июля 2012 года № 9/2 «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск» (в редакции решения Думы городского округа Среднеуральск от 30 августа 2012 года № 13/1 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Среднеуральск от 12 июля 2012 года «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск») в отдел экономического планирования администрации.



Комитет по экономике, перспективному развитию, информационным технологиям и ЖКХ (структурное подразделение администрации ныне реорганизовано).

В состав Комитета по экономике, перспективному развитию, информационным технологиям вошли 7 муниципальных служащих: Председатель Комитета, Заместитель председателя Комитета, главный специалист по экономике, ведущий специалист по малому предпринимательству и организации потребительского рынка, ведущий специалист по информационным технологиям, ведущий специалист – юрисконсульт.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2012 г. в количестве 55 (пятьдесят пять) единиц хранения с № 403 по № 457.

В годовом разделе описи за 2012 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность; управление персоналом; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; Отдел экономического планирования.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения Администрации городского округа Среднеуральск за 2012 год (прилагается). Часть дел не включена в связи с тем, что документы не составлялись в делопроизводстве.

Утрачены документы постоянного срока хранения: 02. Юридического отдела: 02-03 Годовой статистический отчет администрации о числе семей, состоящих на учете для получения жилья и получивших жилье (ф. 4-жилфонд); 02-02 Протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам и документы к ним; 05. Специалиста – инспектора по охране окружающей среды: 05-07 Годовые статистические отчеты предприятий об образовании, использовании, обезвреживании, размещении отходов, об охране атмосферного воздуха, об использовании воды (ф.ф. 2-ТП отходы, 2 – ТП воздух, 2-ТП водхоз); 05-12 Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией; 05-13 Документы (доклады, справки, сведения, предложения) о состоянии и охране окружающей среды; 05-17 Документы

(справки, информации, сведения) об объектах несанкционированных размещений отходов на территории городского округа.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
07.03.2018 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2012 год*

В период за 2012 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

По решению Думы городского округа Среднеуральск от 12.07.2012 №9/2 «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск», решению Думы городского округа Среднеуральск от 30.08.2012 №13/1 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Среднеуральск от 12 июля 2012 года № 9/2 «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск» в целях приведения структуры в соответствие с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 49-ОЗ « О реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления этих муниципальных образований» изменена структура администрации.

С 2012 года в опись дел постоянного хранения включены документы постоянного хранения отдела экономического планирования, включенного в структуру администрации городского округа Среднеуральск. До 2011 года документы отдела экономического планирования администрации за период с 1997 по 2011 год поступали на архивное хранение как самостоятельный источник комплектования, документы сформированы в фонд № 12.

Документы постоянного срока хранения. Отдела экономического планирования администрации за 1997-2010 гг. в количестве 68 ед. хр. переданы на архивное хранение в муниципальный архив, готовятся к передаче документы за 2011 год.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2012 г. в количестве 55 (пятьдесят пять) единиц хранения с № 403 по № 457.

В годовом разделе описи за 2012 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность; управление персоналом; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; Отдел экономического планирования.

В опись включены документы № 430,442,450-457 без индекса дел не включенные в номенклатуру дел, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 2010 г. являются документами постоянного хранения.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения Администрации городского округа Среднеуральск за 2012 год (прилагается). Часть дел не включена в связи с тем, что документы не составлялись в делопроизводстве.

Утрачены документы постоянного срока хранения: 02. Юридического отдела: 02-03 Годовой статистический отчет администрации о числе семей, состоящих на учете для получения жилья и получивших жилье (ф. 4-жилфонд); 02-02 Протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам и документы к ним; 05. Специалиста – инспектора по охране окружающей среды: 05-07 Годовые статистические отчеты предприятий об образовании, использовании, обезвреживании, размещении отходов, об охране атмосферного воздуха, об использовании воды (ф.ф. 2-ТП отходы, 2 – ТП воздух, 2-ТП водхоз); 05-12 Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией; 05-13 Документы (доклады, справки, сведения, предложения) о состоянии и охране окружающей среды; 05-17 Документы (справки, информации, сведения) об объектах несанкционированных размещений отходов на территории городского округа.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
07.03.2018 г.

Е.В. Платон



*Дополнение к исторической справке за 2013 год*

В период за 2013 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2013 г. в количестве 56 (пятьдесят шесть) единиц хранения с № 458 по № 513.

В годовом разделе описи за 2013 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность;02. Управление персоналом; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; 04.Отдел экономического планирования.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения Администрации городского округа Среднеуральск за 2013 год (прилагается).

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
04.02.2019

Е.В. Платон

### *Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2013 год*

В период за 2013 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2013 г. в количестве 56 (пятьдесят шесть) единиц хранения с № 458 по № 513.

Опись составлена делопроизводителем МКУ «Административно-хозяйственного и информационного управления», ответственным за делопроизводство и архив.

В годовом разделе описи за 2013 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность;02. Управление персоналом; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; 04.Отдел экономического планирования.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения Администрации городского округа Среднеуральск за 2013 год (прилагается). Часть дел не включена в связи с тем, что документы не составлялись в делопроизводстве. Утрачены документы постоянного срока хранения: 01. Организационный отдел. Организационно-распорядительная деятельность: протоколы совещаний у главы городского округа и документы к ним; 02. Юридический отдел: 02-02 Протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам и документы к ним; 02-03 Годовой статистический отчет администрации о числе семей, состоящих на учете для получения жилья и получивших жилье (ф. 4-жилфонд).

В опись включены документы № 496,498,499,500 без индекса дел не включенные в номенклатуру дел, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 2010 г. являются документами постоянного хранения. В опись включены документы № с № 505 по №513 без индекса дел не включенные в номенклатуру дел, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 2010 г. являются документами постоянного хранения. С 2012 года в опись дел



постоянного хранения включены документы постоянного хранения отдела экономического планирования, включенного в структуру администрации городского округа Среднеуральск. До 2011 года документы отдела экономического планирования администрации за период с 1997 по 2011 год поступали на архивное хранение как самостоятельный источник комплектования, документы сформированы в фонд № 12. Документы постоянного срока хранения. Отдела экономического планирования администрации за 1997-2010 гг. в количестве 68 ед. хр. переданы на архивное хранение в муниципальный архив, готовятся к передаче документы за 2011 год.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
04.02.2019



Е.В. Платон

*Дополнение к исторической справке за 2014 год*

В период за 2014 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

В 2014 году по Решению Думы городского округа Среднеуральск от 08 апреля 2014 года № 36/1 «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск в новой редакции» утверждена структура администрации.

В соответствии со структурой Глава администрации городского округа Среднеуральск организует, руководит и контролирует деятельность подразделений администрации городского округа и возглавляющих их должностных лиц, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции при решении вопросов местного значения:

-заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск, который контролирует и несет ответственность за деятельность:

- отдела экономического планирования;
- созданного отдела муниципальных закупок.

-заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск:

-управления муниципальным имуществом (функциональный орган администрации с правами юридического лица);

- юридического отдела;
- организационного отдела

-Финансового управления (функциональный орган администрации с правами юридического лица);

- отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- отдела архитектуры и градостроительства;
- ведущего специалиста;
- военно-учетного стола;

-отдела физической культуры, спорта и туризма (отраслевой орган администрации с правами юридического лица).

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2014 г. в количестве 65 (шестьдесят пять) единиц хранения с № 514 по № 578.

В годовом разделе описи за 2014 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность;02. Управление персоналом; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; 04.Отдел экономического планирования.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного



хранения Администрации городского округа Среднеуральск за 2014 год (прилагается).

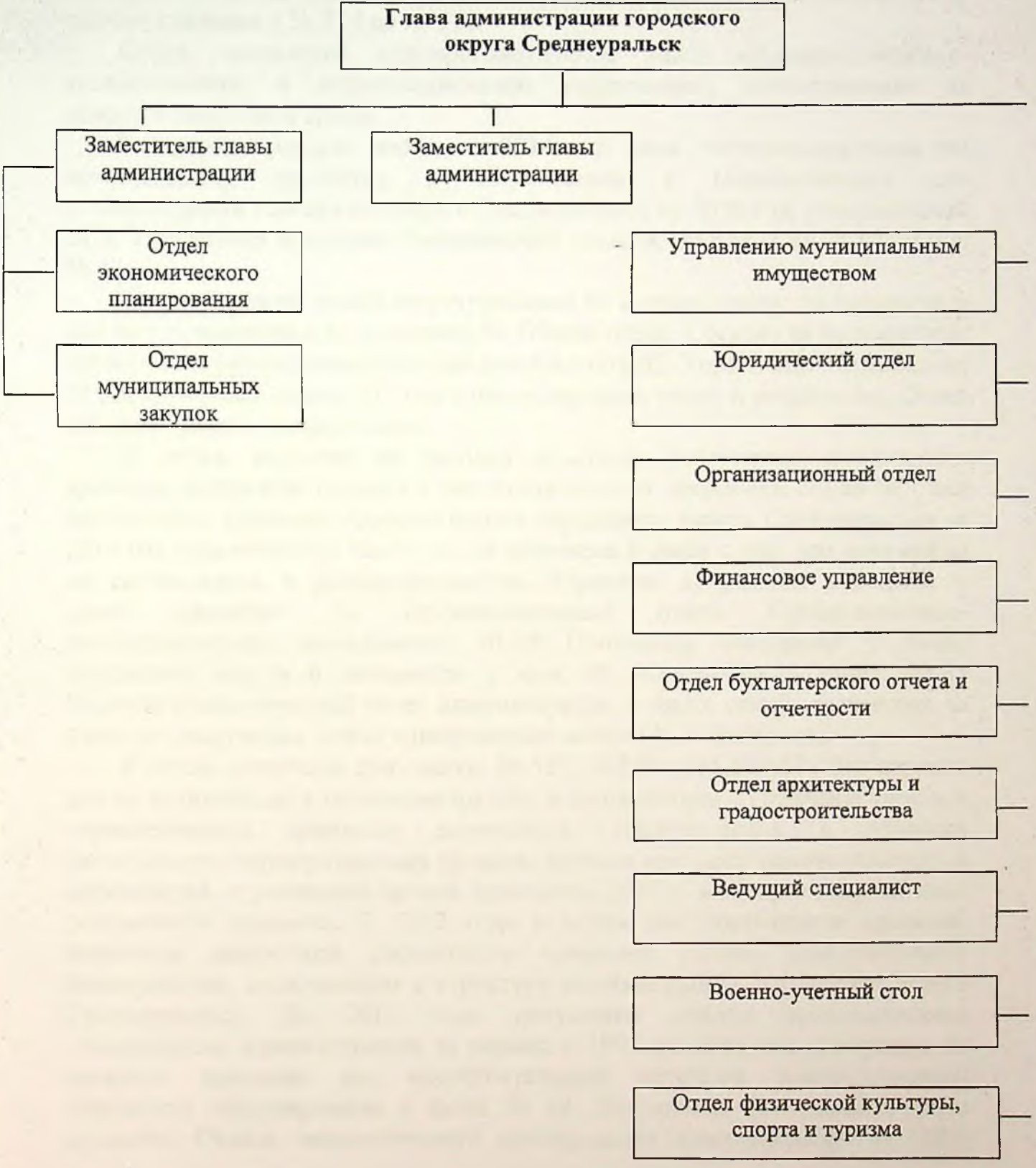
Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
04.09.2020



Е.В. Платон

**ГРАФИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ СТРУКТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК**





### *Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2014 год*

В период за 2014 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2014 г. в количестве 65 (шестьдесят пять) единиц хранения с № 514 по № 578.

Опись составлена делопроизводителем МКУ «Административно-хозяйственного и информационного управления», ответственным за делопроизводство и архив.

В годовом разделе описи за 2014 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Общий отдел. Состоит из подразделов: организационно-распорядительная деятельность;02. Управление персоналом; 02.Юридический отдел; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; Отдел экономического планирования.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения Администрации городского округа Среднеуральск за 2014 год (прилагается). Часть дел не включена в связи с тем, что документы не составлялись в делопроизводстве. Утрачены документы постоянного срока хранения: 01. Организационный отдел. Организационно-распорядительная деятельность: 01-10 Протоколы совещаний у главы городского округа и документы к ним; 02. Юридический отдел: 02-03 Годовой статистический отчет администрации о числе семей, состоящих на учете для получения жилья и получивших жилье (ф. 4- жилфонд).

В опись включены документы № 555, 562,564,565,570-578 без индекса дел не включенные в номенклатуру дел, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 2010 г. являются документами постоянного хранения. С 2012 года в опись дел постоянного хранения включены документы постоянного хранения отдела экономического планирования, включенного в структуру администрации городского округа Среднеуральск. До 2011 года документы отдела экономического планирования администрации за период с 1997 по 2011 год поступали на архивное хранение как самостоятельный источник комплектования, документы сформированы в фонд № 12. Документы постоянного срока хранения. Отдела экономического планирования администрации за 1997-

2010 гг. в количестве 68 ед. хр. переданы на архивное хранение в муниципальный архив, готовятся к передаче документы за 2011 год.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
04.09.2020



Е.В. Платон



### Дополнение к исторической справке за 2015 год

В период за 2015 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2015 г. в количестве 59 (пятидесяти девяти) единиц хранения с № 579 по № 637.

В годовом разделе описи за 2015 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Организационный отдел. Состоит из подразделов: Организационно-распорядительная деятельность и Управление персоналом; 02. Юридический отдел; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; 04.Отдел экономического планирования.

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
13.10.2021

Е.В. Платон

Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2015 год

В период за 2015 год изменений в названии, подчиненности, компетенции Администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2015 г. в количестве 59 (пятидесяти девяти) единиц хранения с № 579 по № 637.

Опись составлена делопроизводителем МКУ «Административно-хозяйственного и информационного управления», ответственным за делопроизводство и архив.

В годовом разделе описи за 2015 год дела систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Организационный отдел. Состоит из подразделов: Организационно-распорядительная деятельность и Управление персоналом; 02. Юридический отдел; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; 04.Отдел экономического планирования.

В опись включены документы № 622,623, 628-637без "индекса дел не включенные в номенклатуру дел, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 2010 г. являются документами постоянного хранения.

С 2012 года в опись дел постоянного хранения включены документы постоянного хранения отдела экономического планирования, включенного в структуру администрации городского округа Среднеуральск. До 2011 года документы отдела экономического планирования администрации за период с 1997 по 2011 год поступали на архивное хранение как самостоятельный источник комплектования, документы сформированы в фонд № 12. Документы постоянного срока хранения. Отдела экономического планирования администрации за 1997-2011 гг. в количестве 74 ед. хр. переданы на архивное хранение в муниципальный архив.

Документы постоянного хранения из раздела 05. «Специалист-инспектор по охране окружающей среды» не включены в состав документов фонда № 10 т.к., с 2011 года данное направление вошло в состав МКУ «Управление ЖКХ».

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
13.10.2021



Е.В. Платон



При упорядочении документов за 2016-2017 гг. были обнаружены документы постоянного срока хранения за 2015 год: Лимиты бюджетных обязательств администрации городского округа; Штатное расписание Администрации; Сводная бюджетная роспись расходов, состоящих на бюджете городского округа. В соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (М., 2020) срок хранения – постоянно.

Опись составлена делопроизводителем МКУ «Административно-хозяйственного и информационного управления», ответственным за делопроизводство и архив.

Опись № 1 дел постоянного хранения за 2015 г., является продолжением описи дел № 1 за 2015 г., в количестве 59 (пятидесяти девяти) единиц хранения с № 579 по № 637. (протокол ЭПК от 12.11.2021 г. № 16).

Физическое состояние документов хорошее. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
28.02.2023

Е.В. Платон

## Дополнение к исторической справке за 2016-2017 годы

В период за 2016 год изменений в названии, подчиненности, компетенции, структуре администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

15 сентября 2016 г. Решением Думы городского округа Среднеуральск № 83/2 от 05.09.2016 г. «Об избрании главы городского округа Среднеуральск из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса» на должность главы городского округа Среднеуральск избран Козлов Владислав Олегович.

В период за 2017 год изменений в названии, подчиненности, компетенции, администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

В 2017 году решением Думы городского округа Среднеуральск шестого созыва № 8/1 от 16.02.2017 г. «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск» утверждена новая структура, в соответствии с которой глава администрации городского округа Среднеуральск организует, руководит и контролирует деятельность подразделений администрации городского округа и возглавляющих их должностных лиц, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции при решении вопросов местного значения:

1. Заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск, который контролирует и несет ответственность за деятельность:

- 1) Отдела экономического планирования.
- 2) Финансового управления (функциональный орган с правами юридического лица).
- 3) Отдела бухгалтерского учета и отчетности.

2. Заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск, который контролирует и несет ответственность за деятельность:

- 1) Отдела общественной безопасности.
- 2) Военно-учетного стола.
- 3) Отдела физической культуры, спорта и туризма (отраслевой орган администрации с правами юридического лица).

3. Управление муниципальным имуществом (функциональный орган с правами юридического лица).

4. Юридического отдела.

5. Организационный отдел.

6. Отдела архитектуры и градостроительства.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2016-2017 гг. в количестве 131 (сто тридцать одна) единица хранения с № 641 по № 771.

Годовые разделы описи за 2016-2017 гг. систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.



Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01. Организационный отдел. Состоит из подразделов: Организационно-распорядительная деятельность и Управление персоналом; 02. Юридический отдел; 03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности; Отдел экономического планирования.

Физическое состояние документов удовлетворительное. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
28.02.2023



Е.В. Платон

**Дополнение к предисловию к описи № 1 дел за 2016-2017 годы**

В период за 2016 год изменений в названии, подчиненности, компетенции, структуре администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

15 сентября 2016 г. Решением Думы городского округа Среднеуральск № 83/2 от 05.09.2016 г. «Об избрании главы городского округа Среднеуральск из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса» на должность главы городского округа Среднеуральск избран Козлов Владислав Олегович.

В период за 2017 год изменений в названии, подчиненности, компетенции, администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация) не произошло.

В 2017 году решением Думы городского округа Среднеуральск шестого созыва № 8/1 от 16.02.2017 г. «Об утверждении структуры администрации городского округа Среднеуральск» утверждена новая структура, в соответствии с которой глава администрации городского округа Среднеуральск организует, руководит и контролирует деятельность подразделений администрации городского округа и возглавляющих их должностных лиц, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции при решении вопросов местного значения.

Годовые разделы описи за 2016-2017 гг. составлены делопроизводителем МКУ «Административно-хозяйственного и информационного управления», ответственным за делопроизводство и архив.

На документы постоянного срока хранения Администрации городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2016-2017 гг. в количестве 131 (сто тридцать одна) единица хранения с № 641 по № 771.

Годовые разделы описи за 2016-2017 гг. систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел администрации городского округа Среднеуральск на 2010 год, утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области, протокол от 23.10.2009 г. № 12.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности и состоит из разделов и подразделов: 01.Организационный отдел. Состоит из подразделов: Организационно-распорядительная деятельность и Управление персоналом; 02. Юридический отдел; 03.Отдел бухгалтерского учета и отчетности; Отдел экономического планирования.

В опись включены документы № 664,672,679,683,698-710; 735,742, 750-771 индекса дел не включенные в номенклатуру дел, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (М., 2020) являются документами постоянного хранения.

С 2012 года в опись дел постоянного хранения включены документы постоянного хранения отдела экономического планирования, включенного в структуру администрации городского округа Среднеуральск. До 2011 года документы отдела экономического планирования администрации за период с



1997 по 2011 год поступали на архивное хранение как самостоятельный источник комплектования, документы сформированы в фонд № 12. Документы постоянного срока хранения. Отдела экономического планирования администрации за 1997-2011 гг. в количестве 74 ед. хр. переданы на архивное хранение в муниципальный архив. Документы постоянного хранения из раздела 05. «Специалист-инспектор по охране окружающей среды» не включены в состав документов фонда № 10 т.к., с 2011 года данное направление вошло в состав МКУ «Управление ЖКХ».

Физическое состояние документов удовлетворительное. Дела хранятся в администрации, их сохранность обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»  
28.02.2023



Е.В. Платон

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа  
Среднеуральск

*А.Н. Данилов*  
25 сентября 2006 год

А.Н. Данилов

2006 год

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел постоянного хранения  
Администрации Муниципального образования  
«город Среднеуральск»  
за 1996 – 1999 гг.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Даты дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1996 год</u>					
Руководство					
1		Устав, регистрационные свидетельства Муниципального образования	1996 г.	44	
2		Постановления № 1–176-а главы администрации города по основной деятельности за январь-июль 1996 года	05 января – 25 июля 1996 г.	231	
3		То же, № 177–349 за июль-декабрь 1996 года	27 июля – 31 декабря 1996 г.	218	
4		Распоряжения № 1–37 главы администрации города по основной деятельности за 1996 год	01 января – 26 декабря 1996 г.	41	



1	2	3	4	5	6
Работа комиссий					
5		Протоколы № 1-10 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, документы к ним за январь – май 1996 года	10 января - 22 мая 1996 г.	250	
6		Протоколы № 11-16 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и документы к ним за июнь – сентябрь 1996 года	05 июня - 18 сентября 1996 г.	219	
7		Протоколы № 17-21 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и документы к ним за октябрь – декабрь 1996 года	09 октября - 04 декабря 1996 г.	161	
Бухгалтерский учет и отчетность					
8		Утвержденный бюджет муниципального образования на 1996 год	1996 г.	48	
9		Штатное расписание администрации и годовые сметы расходов по бюджету администрации и подведомственных учреждений на 1996 год	1996 г.	160	
10		Штатное расписание и годовые сметы расходов по бюджету подведомственных детских дошкольных учреждений за 1996 год	1996 г.	99	

1	2	3	4	5	6
11		Годовые сметы расходов администрации по бюджету общеобразовательных учреждений за 1996 год	1996 г.	87	
12		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов и объяснительная записка к нему за 1996 год	1996 г.	94	
<b>1997 год</b>					
Руководство					
13		Постановления № 1–152 главы администрации города по основной деятельности за январь-апрель 1997 года	08 января – 16 апреля 1997 г.	249	
14		То же, № 153–317 за апрель-июль 1997 года	16 апреля – 29 июля 1997 г.	254	
15		То же, № 318 – 491 за июль-декабрь 1997 года	29 июля – 19 декабря 1997 г.	251	
16		То же, № 492 – 575 за ноябрь -декабрь 1997 года	20 ноября - 30 декабря 1997 г.	133	
17		Распоряжения № 1д–74д главы администрации города по основной деятельности за 1997 год	14 января – 29 декабря 1997 г.	94	
18		Положения о структурных подразделениях администрации	1997 г.	9	
19		Должностные инструкции сотрудников администрации	1997 г.	4	



1	2	3	4	5	6
Работа комиссий					
20		Протоколы № 1- 18 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 1997 год	05 февраля- 24 декабря 1997 г.	20	
21		Протоколы № 1-16 заседаний городской комиссии по реабилитации жертв политических репрессий за 1997 -2001 годы	24 октября 1997 г.- 19 февраля 2001 г.	16	
22		Документы (заявления, справки, постановления и др.) о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за 1997 год	1997 г.	4	
23		Список реабилитированных граждан, пострадавших от политических репрессий	1997 г.	4	
Бухгалтерский учет т отчетность					
24		Утвержденный бюджет муниципального образования на 1997 год	1997 г.	13	
25		Штатное расписание администрации и годовые сметы расходов по бюджету администрации и подведомственных учреждений на 1997 год	1997 г.	142	
26		Штатное расписание и годовые сметы расходов администрации по бюджету подведомственных учреждений на 1997 год	1997 г.	137	
27		Годовые сметы расходов администрации по бюджету общеобразовательных учреждений за 1997 год. Том 1	1997 г.	142	

1	2	3	4	5	6
28		Годовые сметы расходов администрации города по бюджету общеобразовательных учреждений за 1997 год. Том 2	1997 г.	132	
29		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов и объяснительная записка к нему за 1997 год	1997 г.	159	
30		Годовой бухгалтерский отчет централизованной бухгалтерии администрации об исполнении смет расходов подведомственных учреждений администрации и объяснительная записка к нему за 1997 год	1997 г.	100	
<b>1998 год</b>					
<b>Руководство</b>					
31		Паспорт муниципального образования и приложения к нему на 1998-2000 годы	1998 г.	20	
32		Постановления № 1-171 главы муниципального образования по основной деятельности за январь-апрель 1998 года	08 января- 21 апреля 1998 г.	250	
33		То же, № 172-289 за апрель-июнь 1998 года	21 апреля - 18 июня 1998 г.	249	
34		То же, № 290-458 за июнь-октябрь 1998 года	18 июня - 08 октября 1998 г.	251	
35		То же, № 459-649 за октябрь-декабрь 1998 года	08 октября 31 декабря 1998 г.	240	



1	2	3	4	5	6
36		Распоряжения № 1д - 73д главы муниципального образования по основной деятельности за 1998 год	06 января-30 декабря 1998 г.	83	
37		Положения о структурных подразделениях администрации	1998 г.	9	
38		Должностные инструкции сотрудников администрации	1998 г.	20	
Работа комиссий					
39		Протоколы № 1 - 21 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 1998 год	04 января-23 декабря 1998 г.	21	
40		Документы (заявления, справки, постановления о реабилитации и др.) о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за 1998 год	1998 г.	53	
Бухгалтерский учет и отчетность					
41		Утвержденный бюджет муниципального образования на 1998 год	1998 г.	11	
42		Штатное расписание администрации и годовые сметы расходов по бюджету администрации и подведомственных учреждений за 1998 год	1998 г.	106	
43		Штатное расписание и годовые сметы расходов администрации по бюджету подведомственных учреждений за 1998 год	1998 г.	210	
44		Годовые сметы расходов администрации по бюджету дошкольных учреждений за 1998 год	1998 г.	101	

1	2	3	4	5	6
45		Годовые сметы расходов администрации по бюджету общеобразовательных учреждений за 1998 год	1998 г.	233	
46		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, и объяснительная записка к нему за 1998 год	1998 г.	178	
<b>Культура</b>					
47		Годовой отчет администрации о работе учреждений культуры в муниципальном образовании за 1998 год	1998 г.	5	
48		Годовые статистические сведения администрации о деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (Ф. 6-НК, Ф. № 7-НК) за 1998 год	1998 г.	2	
49		Учебный план, списки преподавателей музыкальной школы и школы искусств за 1998 год	1998 г.	14	
<b><u>1999 год</u></b>					
<b>Руководство</b>					
50		Постановления № 1–185 главы муниципального образования по основной деятельности за январь - март 1999 года	10 января – 31 марта 1999 г.	244	
51		Постановления № 186–338 главы муниципального образования по основной деятельности за апрель-май 1999 года	01 апреля- 28 мая 1999 г.	265	



1	2	3	4	5	6
52		Постановления № 339–549 главы муниципального образования по основной деятельности за май - август 1999 года	31 мая – 20 августа 1999 г.	246	
53		То же, № 550–732 за август – ноябрь 1999 года	23 августа – 22 ноября 1999 г.	241	
54		То же, № 733–844 за ноябрь - декабрь 1999 года	23 ноября – 30 декабря 1999 г.	142	
55		Распоряжения № 1д –77д главы муниципального образования по основной деятельности за 1999 год	04 января – 27 декабря 1999 г.	85	
56		Должностные инструкции сотрудников администрации	1999 г.	6	
Работа комиссий					
57		Протоколы № 1 - 22 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 1999 год	13 января- 15 декабря 1999 г.	22	
58		Документы (заявления, справки, постановления о реабилитации и др.) о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за 1999 год	1999 г.	20	
Бухгалтерский учет и отчетность					
59		Штатное расписание администрации и подведомственных образовательных учреждений на 1999 год	1999 г.	17	
60		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, и объяснительная записка к нему за 1999 год	1999 г.	113	

1	2	3	4	5	6
Культура					
61		Годовой отчет администрации о работе учреждений культуры в муниципальном образовании за 1999 год	1999 г.	6	
62		Годовые статистические сведения администрации об учреждениях культуры муниципального образования (Ф.№ 7-НК, Ф. 6-НК) за 1999 год	1999 г.	4	
63		Годовые статистические сведения администрации о кадровом составе, о численности и заработной плате работников учреждений культуры муниципального образования (Ф. труд-райкульт) за 1999 год	1999 г.	2	
64		Учебный план, списки преподавателей музыкальной школы, школы искусств за 1999 год	1999 г.	11	
Охрана окружающей среды и природопользование					
65		Годовой отчет о работе администрации по вопросам охраны окружающей среды и природопользованию за 1999 год	1999 г.	2	
66		Годовые статистические сведения администрации о контроле за использованием и охраной земель в муниципальном образовании (Ф.№ 1 - землеустройство) за 1999 год	1999 г.	1	
67		Годовые статистические сведения администрации об осуществлении экологического контроля в муниципальном образовании (Ф.№ 1-ГЭК, Ф. № 1-экофонд) за 1999 год	1999 г.	5	



В данный раздел описи внесено 67 (шестьдесят семь) ед. хр. с № 1 по № 67, в том числе:

литерные номера: -

пропущенные номера: -

не принятые дела: -

И.О. начальника общего отдела  
18 мая 2006



А.А. Иванова

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

ПРОТСКОЕ ЭКЗ УПРАВЛЕНИЯ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 08.09.2006 № 9

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК Администрации

22.05.2006 № 2

В описи внесено 67 (шестьдесят семь) ед. хр. с № 1 по № 67, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: -

непринятые дела: -

Заведующая архивом  
10.09.2006



Е. В. Костомаров

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
Среднеуральск

« 05 » \_\_\_\_\_ 2009 года  
П. Злодеев



ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 1996 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>Руководство</b>					
4а		Паспорт муниципального образования на 1996 год	1996 г.	18	
4б		Перспективный план социально-экономического развития города Среднеуральска на 1996-2000 годы	1996 г.	5	
4в		Годовой отчет о работе администрации по социально-экономическому развитию города Среднеуральска за 1996 год	1996 г.	7	
4 г		Журнал регистрации постановлений главы города Среднеуральска по основной деятельности за январь 1993 года – декабрь 1996 года	5 января 1993 г. – 31 декабря 1996 г.	50	

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) ед. хр. с № 4 а-4 г, в том числе:  
литерные номера: 4 а, 4 б, 4 в, 4 г  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
« 18 » \_\_\_\_\_ 2009 г.

*А.А. Иванова* А.А. Иванова

УТВЕРЖДЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
21.05.2009 г. № 9

23 ИЮН 2009 № 8



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
Среднеуральск

*[Signature]*  
« 03 »                      2009 года  
В.П. Злодеев



ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 1998год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
45 а		Штатное расписание подведомственных образовательных учреждений администрации за 1998 год	1998 г.	9	

В данный раздел описи внесено 1 (одна) ед. хр. с № по № , в том числе:  
литерные номера: 45 а  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
« 18 » мая 2009 г.

*[Signature]* А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
21.05.2009 г. № 9

**УТВЕРЖДЕНО**  
ПРОТОКОЛ ЭКК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23 ИЮН 2009 № 8

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
Среднеуральск


« 03 »  П. Злодеев  
2009 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 1999 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>Руководство</b>					
56 а		Журнал регистрации постановлений администрации образования по основной деятельности за январь 1997 года – май 1999 года	8 января 1997 г. – 21 мая 1999 г.	100	
<b>Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию</b>					
67 а		Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией за 1999 год	1999 г.	4	

В данный раздел описи внесено 2 (две) ед. хр. с №56 а, №67 а, в том числе:  
литерные номера: 56 а, 67 а,  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
« 18 » мая 2009 г.

 А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
21.05.2009 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23 ИЮН 2009 № 8



УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Среднеуральск

*А.Н. Данилов*  
А.Н. Данилов  
« 15 » *сентября* 2006 год

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел постоянного хранения  
Администрации Муниципального образования  
«город Среднеуральск»  
за 2000 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>2000 год</b>					
Руководство					
68		Паспорт муниципального образования и приложения к нему на 2000 -2004 годы	2000 г.	32	
69		Постановления № 1-194 главы муниципального образования по основной деятельности за январь - апрель 2000 года	10 января – 19 апреля 2000 г.	250	
70		То же, № 195-330 за апрель - июнь 2000 года	19 апреля – 27 июня 2000 г.	249	
71		То же, № 331-511 за июнь - сентябрь 2000 года	27 июня – 13 сентября 2000 г.	255	
72		То же, № 512-683 за сентябрь - декабрь 2000 года	14 сентября- 01 декабря 2000 г.	219	

1	2	3	4	5	6
73		Постановления № 684–779 главы муниципального образования по основной деятельности за декабрь 2000 года	01 декабря 29 декабря 2000 г.	133	
74		Распоряжения № 1–98 главы муниципального образования по основной деятельности за 2000 года	12 января – 29 декабря 2000 г.	125	
75		Положения о структурных подразделениях администрации	2000 г.	12	
76		Должностные инструкции сотрудников администрации	2000 г.	92	
Работа комиссий					
77		Протоколы № 1- 19 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 2000 год	19 января- 19 декабря 2000 г.	19	
78		Документы (заявления, справки, постановления о реабилитации и др.) о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за 2000 год	2000 г.	44	
Бухгалтерский учет и отчетность					
79		Штатное расписание администрации за 2000 год	2000 г.	13	
80		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, объяснительная записка к нему за 2000 год	2000 г.	53	



1	2	3	4	5	6
Культура					
81		Годовой отчет администрации о состоянии культурно-досуговой сферы в муниципальном образовании за 2000 год	2000 г.	6	
82		Годовые статистические сведения администрации о кадровом составе, численности и заработной плате работников учреждений культуры муниципального образования (Ф. № труд-райкульт) за 2000 год	2000 г.	2	
83		Годовые статистические сведения администрации об учреждениях культуры муниципального образования (Ф. 6-НК) за 2000 год	2000 г.	2	
84		Списки работников учреждений культуры (школы искусств, музыкальной школы, «Центра досуга и кино «Волна») муниципального образования за 2000 год. Копии	2000 г.	5	
Охрана окружающей среды и природопользование					
85		Годовые статистические сведения администрации об осуществлении экологического контроля в муниципальном образовании (Ф. № 1 ГЭК) за 2000 год	2000 г.	1	

В данный раздел описи внесено 18 (восемнадцать) ед. хр. с № 68 по № 85, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

И.О. начальника общего отдела  
« 18 » мая 2006

*Иванова* А.А. Иванова

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол экспертно-проверочной комиссии  
Управления архивами  
Свердловской области  
от 05.09.2016 № 9

ОДОБРЕНО  
Протокол ЖК администрации  
от 22.05.2006 № 2

В опись внесено 85 (восемьдесят пять) дел с № 1 по № 85, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: -

непринятые номера: -

Заведующая архивом  
17.10.2006 г.



Е.В. Платон



В опись внесено 89 (восемьдесят девять) дел с № 1 по № 85, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 4 (четыре) 4 а, 4 б, 4 в, 45 а- акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.

непринятые номера: -

Заведующая архивом  
21.05.2007 г.



Е.В. Платон

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
Среднеуральск

« 03 » *В.П. Злодеев*  
2009 года



ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2000 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>Руководство</b>					
76 а		Сводный отчет о работе администрации за 1996-2000 годы	2000 г.	6	
<b>Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию</b>					
85 а		Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов предприятий города Среднеуральска, согласованные с администрацией за 2000 год	2000 г.	128	

В данный раздел описи внесено 2 (четыре) ед. хр. с № 76а по № 85 а, в том числе:

литерные номера: 76 а, 85 а  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
« 18 » *Май* 2009 г.

*А.А. Иванова*  
А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
21.05.2009 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23 ИЮН 2009 № 8



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСК

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
Среднеуральск


«          »            2016 год  
Б.А. Тарасов

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 литерных  
дел постоянного хранения  
за 2000 год


№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
76 б		Личное дело Семянникова В.И. заместителя главы администрации за декабрь 1995 по август 2000 года	07 декабря 1995 г.- 01 августа 2000 г.	15	

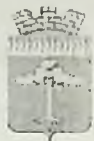
В данный раздел описи внесено 1 (одно) дело, с № 76 б, в том числе:  
литерные номера: 76 б,  
пропущенные номера:        -       

Ведущий специалист  
организационного отдела  
«   »                      2016 г.

 А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
«   »                      2016 г. №    

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
10 июня 2015  




УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Среднеуральск

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК



А.Н. Данилов

2007 года

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения

Администрации Муниципального образования

«город Среднеуральск» за 2001 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>2001 год</b>					
<i>Руководство</i>					
86.		Постановления № 1–171 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за январь - апрель 2001 года	03 января – 12 апреля 2001 г.	239	
87.		То же, № 172–336 за апрель - июль 2001 года	16 апреля – 19 июля 2001 г.	234	
88.		То же, № 337–504 за июль - октябрь 2001 года	19 июля – 12 октября 2001 г.	245	
89.		То же, № 505–683 за октябрь – декабрь 2001 года	12 октября – 29 декабря 2001 г.	263	
90.		Распоряжения № 1–122 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за 2001 года	03 января – 29 декабря 2001 г.	159	



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
91.		Положения о структурных подразделениях администрации	2001 г.	7	
92.		Должностные инструкции сотрудников администрации	2001 г.	16	
<b>Работа комиссий</b>					
93.		Протоколы № 1- 20 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 2001 год	17 января - 19 декабря 2001 г.	20	
94.		Документы (заявления, справки, постановления о реабилитации и др.) о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за 2001 год	2001 г.	82	
<b>Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
95.		Штатное расписание администрации на 2001 год	2001 г.	13	
96.		Годовые сметы расходов администрации по бюджету и специальным средствам за 2001 год	2001 г.	26	
97.		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, объяснительная записка к нему за 2001 год	2001 г.	99	
<b>Работа специалиста по делам молодежи</b>					
98		Информация администрации о состоянии физической культуры и спорта в муниципальном образовании за 2001 год	2001 г.	1	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>Культура</b>					
99		Годовой отчет администрации о состоянии культурно-досуговой сферы в муниципальном образовании за 2001 год	2001 г.	1	
100.		Годовые статистические сведения администрации о кадровом составе, численности и заработной плате работников учреждений культуры муниципального образования (Ф. № труд-райкульт) за 2001 год	2001 г.	1	
101.		Годовые статистические сведения администрации об учреждениях культуры муниципального образования (Ф. 6-НК, 7-НК) за 2001 год	2001г.	5	
102.		Списки работников учреждений культуры (школы искусств, музыкальной школы) муниципального образования за 2001 год. Копии	2001 г.	2	
<b>Охрана окружающей среды и природопользование</b>					
103.		Годовой отчет о работе администрации по вопросам охраны окружающей среды и природопользованию за 2001 год	2001 г.	1	
104.		Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией на 2001 год	2001 г.	112	



В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) ед. хр. с № 86 по №104, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
« 01 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2007 г.

*Иванова* А.А. Иванова

УТВЕРЖДЕНО

ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ  
АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
26.10.2007 № 11

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
10.09.2007 № 4

В опись внесено 108 (сто восемь) дел с № 1 по № 104, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 4 (четыре)

4а, 4б, 4в, 4ба -

акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007г.

акт № 4 приема-передачи от 28.09.2007

*Тютин* Е.В. Тютин

непринятые номера: -

Заведующая архивом  
18.09.2007г.

В опись внесено 111 (сто одиннадцать) дел с № 1 по № 104, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 7 (семь)

4а, 4б, 4в, 4ба

акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007г.

67а, 76а, 85а - акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007г.

непринятые номера: -

Заведующая архивом  
12.11.2007г.

*Тютин* Е.В. Тютин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
Среднеуральск

В.П. Злодеев

2009 года

ФОНД № 10

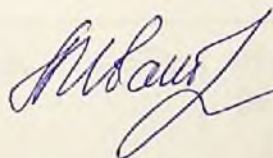
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2001 год



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<i>2001 год</i>					
<i>Руководство</i>					
92 а		Журнал регистрации постановлений главы администрации муниципального образования по основной деятельности за май 1999 года – апрель 2001 года	21 мая 1999 г. – 02 апреля 2001 г.	111	

В данный раздел описи внесена 1 (одна) ед. хр. с № 92 а,  
в том числе: литерные номера: 92 а  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
« 18 » мая 2009 г.

 А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
21.05.2009 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

23 ИЮН 2009 № 8





А.Н. Данилов  
2008 года

**ФОНД № 10**

**ОПИСЬ № 1 дел постоянного хранения  
Администрации Муниципального образования  
«город Свердловский»  
за 2002 год**

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<i>2002 год</i>					
<i>Руководство</i>					
105.		Постановления № 1–151 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за январь - март 2002 года	03 января – 25 марта 2002 г.	242	
106.		То же, № 152–324 за март - июль 2002 года	26 марта – 05 июля 2002 г.	245	
107.		То же, № 325–505 за июль - ноябрь 2002 года	05 июля – 06 ноября 2002 г.	250	
108.		То же, № 506–666 за ноябрь – декабрь 2002 года	06 ноября – 31 декабря 2002 г.	236	
109		Распоряжения № 1–122 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за 2002 год	11 января – 30 декабря 2002 г.	149	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
110		Положения о структурных подразделениях администрации	2002 г.	7	
<b>Работа комиссий</b>					
111		Протоколы № 1- 23 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 2002 год	09 января - 18 декабря 2002 г.	23	
112		Документы (заявления, справки, постановления о реабилитации и др.) о реабилитации граждан, пострадавших от политических репрессий за 2002 год	2002 г.	38	
<b>Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
113		Штатное расписание администрации на 2002 год	2002 г.	6	
114		Роспись расходов бюджета муниципального образования за 2002 год	2002 г.	24	
115		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, объяснительная записка к нему за 2002 год	2002 г.	56	

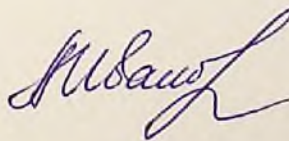


№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
<b>Культура</b>					
116		Годовой отчет администрации о состоянии культурно-досуговой сферы в муниципальном образовании за 2002 год	2002 г.	8	
117		Годовые статистические сведения администрации о кадровом составе, численности и заработной плате работников учреждений культуры муниципального образования (Ф. № труд-райкульт) за 2002 год	2002 г.	4	
118		Годовые статистические сведения администрации об учреждениях культуры муниципального образования (Ф. 6-НК, 7-НК) за 2002 год	2002 г.	4	
119		Списки работников учреждений культуры (школы искусств, музыкальной школы, «Центра досуга и кино «Волна») муниципального образования за 2002 год. Копии	2002 г.	4	

В данный раздел описи внесено (15 пятнадцать) ед. хр. с № 105 по № 119, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
« 12 » марта 2008 г.



А.А. Иванова

ОДОБРЕНО  
Протокол ЭК Администрации  
11.03.2008г. № 8

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

18 АПР 2008 № 5

В опись внесено 126 (сто двадцать шесть) дел с № 1 по № 119, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 7 (семь)

4 а, 4 б, 4 в, 45 а - акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а, 76а, 85а - акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.  
акт № 6 приема-передачи документов от 16.05.2008 г.

непринятые номера: -

Заведующая архивом  
16.05.2008 г.



Е.В. Платон



В опись внесено 129 (сто двадцать шесть) дел с № 1 по № 119, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 10 (десять) 4 а, 4 б, 4 в, 45 а - акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а, 76а, 85а - акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.  
4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.

непринятые номера: -

Начальник архивного отдела  
18.06.2009 г.

Е.В. Платон

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Среднеуральск

« 13 »  В.П. Злодеев  
2009 года



ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения

за 2002 год


№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<i>2002 год</i>					
<i>Руководство</i>					
120.		Полугодовой план работы администрации на 2002 год	2002 г.	11	
121.		Должностные инструкции сотрудников администрации	2002 г.	17	

В данный раздел описи внесено 2 (две) ед. хр. с № 120 по № 121, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела

« 18 » мая 2009 г.

 А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Администрации

21.05.2009 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ  
Протокол ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23 ИЮН 2009 № 8



Администрация  
городского округа  
Среднеуральск

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
городского округа  
Среднеуральск



В.О. Козлов  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года


**ФОНД № 10**

**ОПИСЬ №1**  
литерных дел  
постоянного хранения  
за 2002 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
110а		Паспорт муниципального образования Среднеуральск на 1998-2002 годы	2002 г.	73	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) ед. хр. № 110 а, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела: \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

 А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол ЭК Администрации  
от 16.10.2017 г. № 22

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления администрации  
Свердловской области  
24 НОЯ 2017 №12

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Среднеуральск

В.П. Злодеев

2009 года

« 03 »



ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения  
за 2003-2004 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<i>2003 год</i>					
<i>Руководство</i>					
122		Постановления № 1–177 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за январь - апрель 2003 года	08 января – 01 апреля 2003 г.	250	
123		То же, № 178–370 за апрель - июль 2003 года	02 апреля – 09 июля 2003 г.	249	
124		То же, № 371–573 за июль - октябрь 2003 года	09 июля – 3 октября 2003 г.	249	
125		То же, № 574–743 за октябрь – декабрь 2003 года	03 октября – 24 декабря 2003 г.	249	
126		То же, № 744–774 за декабрь 2003 года	24 декабря – 31 декабря 2003 г.	73	
127		Распоряжения № 1–108 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за 2003 год	04 января – 30 декабря 2003 г.	126	



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
128		Положения о структурных подразделениях администрации	2003 г.	7	
129		Журнал регистрации постановлений главы администрации муниципального образования по основной деятельности за апрель 2001 года – август 2003 года	03 апреля 2001 г. – 21 августа 2003 г.	130	
<i>Работа комиссий</i>					
130		Протоколы № 1- 20 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 2003 год	15 января - 17 декабря 2003 г.	20	
<i>Бухгалтерский учет и отчетность</i>					
131		Штатное расписание администрации на 2003 год	2003г.	5	
132		Годовые сметы, роспись расходов администрации по бюджету муниципального образования и специальным средствам за 2003 год	2003 г.	21	
133		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, объяснительная записка к нему за 2003 год	2003 г.	64	
134		Налоговые декларации администрации по уплате налога на прибыль, имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2003 год	2003 г.	31	
135		Налоговые декларации по единому социальному налогу, по государственному пенсионному страхованию, по средствам ФСС, НДФЛ за 2003 год	2003 г.	35	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
<b>Работа специалиста по культуре</b>					
136		Годовой отчет администрации о состоянии культурно - досуговой сферы в муниципальном образовании за 2003 год	2003 г.	5	
137		Годовые статистические сведения администрации о кадровом составе, численности и заработной плате работников учреждений культуры муниципального образования (Ф. № труд - райкульт) за 2003 год	2003 г.	2	
138		Годовые статистические сведения администрации об учреждениях культуры муниципального образования (Ф. 6-НК, 7-НК) за 2003 год	2003г.	3	
<b>Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию</b>					
139		Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов предприятий, согласованные с администрацией на 2003 год	2003г.	103	
<i>2004 год</i>					
<i>Руководство</i>					
140		Постановления № 1-140 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за январь - март 2004 года	05 января – 03 марта 2004 г.	222	
141		То же, № 141-300 за март - май 2004 года	03 марта – 17 мая 2004 г.	240	
142		То же, № 301-420 за май - июль 2004 года	19 мая – 22 июля 2004 г.	218	
143		То же, № 421-577 за июль – сентябрь 2004 года	22 июля – 17 сентября 2004 г.	246	



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
144		То же, № 578–748 за сентябрь - ноябрь 2004 года	21 сентября – 25 ноября 2004 г.	261	
145		То же, № 749–882 за ноябрь - декабрь 2004 года	29 ноября – 29 декабря 2004 г.	204	
146		Распоряжения № 1–174 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за 2004 год	5 января – 30 декабря 2004 г.	218	
147		Годовой план работы администрации на 2004 год	2004 г.	7	
148		Ежемесячные планы работы структурных подразделений администрации за август – декабрь 2004 года	2004 г.	238	
149		Ежемесячные отчеты о работе структурных подразделений администрации за август – декабрь 2004 года	2004 г.	130	
150		Документы (список граждан, ведомость, справки, копии личных документов) пострадавших от воздействия Чернобыльской АЭС	2004 г.	17	
151		Личное дело главы муниципального образования В.П. Цыпнятова	28 февраля 1980 г. – 1 апреля 2004 г.	25	
<b>Работа комиссий</b>					
152		Протоколы № 1- 23 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 2004 год	14 января - 29 декабря 2004 г.	23	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
<b>Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
153		Штатное расписание администрации на 2004 год	2004г.	11	
154		Годовые сметы, роспись расходов администрации по бюджету муниципального образования и специальным средствам за 2004 год	2004 г.	52	
155		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, объяснительная записка к нему за 2004 год	2004 г.	84	
156		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов по областному бюджету, объяснительная записка к нему за 2004 год	2004 г.	24	
157		Налоговые декларации администрации по уплате налога на прибыль, имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2004 год	2004 г.	20	
158		Налоговые декларации по единому социальному налогу, по государственному пенсионному страхованию, по средствам ФСС, НДФЛ за 2004 год	2004 г.	79	
<b>Работа специалиста по культуре</b>					
159		Информационно-аналитический отчет администрации о состоянии культурно - досуговой сферы в муниципальном образовании за 2004 год	2004 г.	4	




№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
<b>Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию</b>					
160		Лимиты выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией на 2004 год	2004г.	43	
161		Планируемый объем передачи отходов предприятий расположенных на территории города Среднеуральска на 2004 год	2004г.	72	
162		Положение о приеме сточных вод и загрязняющих веществ в систему бытовой канализации в муниципальном образовании «город Среднеуральск»	2004 г.	14	

В данный раздел описи внесено 41 (сорок одна) ед. хр. с № 122 по № 162, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
 не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.



А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
 Протокол ЭК Администрации  
 21.05.2009 г. № 9

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Протокол ЭК Управления архивами  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23 ИЮН 2009 № 8

В опись внесено 172 (сто семьдесят два) дела с № 1 по № 162, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 10 (десять) 4 а,4 б,4 в,45 а- акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а,76а,85а –акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.  
4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.  
акт № 8 приема-передачи документов от 10.08.2009 г.

непринятые номера: -

Начальник архивного отдела  
10.08.2009 г.



Е.В. Платон



Администрация  
городского округа  
Среднеуральск

121  
УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
городского округа  
Среднеуральск



В.О. Козлов  
20\_\_ года

**ФОНД № 10**

**ОПИСЬ №1**  
литерных дел  
постоянного хранения  
за 2003 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
129 а		Паспорт муниципального образования Среднеуральск на 1999-2003 годы	2003 г.	42	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) ед. хр. №129 а, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела: \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
от 16.10.2017 г. № 22

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

24 НОЯ 2017 № 7



**Б.А.Тарасов**  
2013 год

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 литературных дел  
постоянного хранения  
за 2004 год

№ п/п	Индекс с дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
151 а		Протокол № 1 заседания комиссии администрации по контролю за поступлением налогов в бюджет муниципального образования за июль 2004 года	20 июля 2004 г.	2	

В данный раздел описи внесена 1 (одна) ед. хр. с №151 а,  
в том числе: литературные номера: 151а  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
09.09.2013 г.

**А.А. Иванова**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
11.09.2013 г. № 17

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

13 ДЕК 2013 № 17



Администрация  
городского округа  
Среднеуральск

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
городского округа  
Среднеуральск



В.О. Козлов  
20\_\_ года

ФОНД № 10

ОПИСЬ №1

литерных дел  
постоянного хранения  
за 2004 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
162 а		Дислокация предприятий торговли городского округа Среднеуральск на 2004 год	2004 г.	6	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) ед. хр. № 162 а, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела: \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

24 НОЯ 2017 №17

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Среднеуральск

*Злодеев*  
« 03 » *августа* 2009 года



ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения  
за 2005 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<i>2005 год</i>					
<i>Руководство</i>					
163		Устав городского округа Среднеуральск, дополнения и изменения к нему, регистрационные свидетельства городского округа Среднеуральск	26 мая 2005 г.	78	
164		Паспорт городского округа Среднеуральск и приложения к нему	2005 г.	46	
165		Постановления № 1-152 главы администрации муниципального образования по основной деятельности за январь - март 2005 года	18 января - 28 марта 2005 г.	248	
166		То же, № 153-282 за март - май 2005 года	28 марта - 19 мая 2005 г.	250	
167		То же, № 283-442 за май - август 2005 года	19 мая - 03 августа 2005 г.	250	
168		То же, № 443-610 за август - сентябрь 2005 года	03 августа - 19 сентября	249	



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
169		Постановления № 611–806 главы муниципального образования по основной деятельности за сентябрь - ноябрь 2005 года	19 сентября – 09 ноября 2005 г.	250	
170		То же, № 807–978-А за ноябрь - декабрь 2005 года	09 ноября – 14 декабря 2005 г.	251	
171		То же, № 979–1059 за декабрь 2005 года	14 декабря – 29 декабря 2005 г.	168	
172		Распоряжения № 1–132 главы муниципального образования по основной деятельности за 2005 год	14 января – 30 декабря 2005 г.	193	
173		Должностные инструкции сотрудников администрации	2005 г.	1	
174		Годовой план работы администрации на 2005 год	2005 г.	9	
175		Ежемесячные отчеты структурных подразделений о работе администрации за 2005 год	2005 г.	117	
176		Журнал регистрации постановлений главы муниципального образования по основной деятельности за август 2003 года – сентябрь 2005 года	22 августа 2003 г. – 9 сентября 2005 г.	119	
<b>Работа комиссий</b>					
177		Протоколы № 1-20 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за 2005 год	19 января - 14 декабря 2005 г.	22	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
<i>Бухгалтерский учет и отчетность</i>					
178		Штатное расписание администрации на 2005 год	2005г.	20	
179		Годовые сметы, роспись расходов администрации по бюджету муниципального образования и специальным средствам за 2005 год	2005 г.	125	
180		Годовые сметы расходов администрации по целевым средствам за 2005 год	2005 г.	1	
181		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, объяснительная записка к нему за 2005 год	2005 г.	50	
182		Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов по областному бюджету, объяснительная записка к нему за 2005 год	2005 г.	46	
183		Налоговые декларации администрации по уплате единого земельного, транспортного налога по упрощенной системе за 2005 год	2005 г.	16	
184		Налоговые декларации по единому социальному налогу, по государственному пенсионному страхованию, по средствам ФСС, НДФЛ за 2005 год	2005 г.	61	
185		Ежемесячные статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации, с нарастающим итогом за декабрь 2005 года	2005 г.	3	



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
<b>Работа специалиста по культуре</b>					
186		Годовой отчет администрации о состоянии культурно - досуговой сферы в муниципальном образовании за 2005 год	2005 г.	8	
<b>Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию</b>					
187		Перспективный план работы администрации по улучшению экологической обстановки на территории муниципального образования на 2000-2005 годы	2000- 2005 гг.	6	
188		Документы (паспорт, протокол лабораторных исследований, отчет о работе, публикации) администрации муниципального образования о реализации областной государственной целевой программы «Родники» за 2005 год	2005 г.	32	
189		Документы (заявки, лимиты) выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией на 2005 год	2005 г.	15	

В данный раздел описи внесено 27 (двадцать семь) ед. хр. с № 163 по № 189, в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
 не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
 « 20 » мая 2009 г.



А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
 Протокол ЭК Администрации  
 21.05.2009 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО  
 Протокол ЭК Управления архивами  
 Свердловской области

23 ИЮН 2009 № 8

В опись внесено 199 (сто девяносто девять) дела с № 1 по № 189, в том числе:  
пропущенные номера: -

литерные номера: 10 (десять) 4 а, 4 б, 4 в, 45 а - акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а, 76а, 85а - акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.  
4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.  
акт № 9 приема-передачи документов от 16.06.2010 г.

непринятые номера: -

Начальник архивного отдела  
16.06.2010 г.



Е.В. Платон



Администрация  
городского округа  
Среднеуральск

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации городского  
округа Среднеуральск



В.О. Козлов  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ФОНД № 10**  
**ОПИСЬ №1**

дел постоянного хранения  
за 2005 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
189а		Дислокация предприятий торговли городского округа Среднеуральск на 2005 год	2005 г.	8	

В данный раздел описи внесено 1 (одна) ед. хр. № 189 а, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела: \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

24 НОЯ 2017 №17

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Среднеуральск  
В.П. Злодеев  
2009 года



ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2006 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<i>2006 год</i>					
<i>Руководство</i>					
190	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск и приложения к нему	2006 г.	60	
191	01-05	Постановления № 1–98 главы городского округа по основной деятельности за январь - февраль 2006 года	12 января – 15 февраля 2006 г.	242	
192	01-05	То же, № 99–259 за февраль –март 2006 года	15 февраля – 29 марта 2006 г.	236	
193	01-05	То же, № 260–398 за март - май 2006 года	29 марта – 6 мая 2006 г.	239	
194	01-05	То же, № 399–494 за май – июнь 2006 года	6 мая – 8 июня 2006 г.	210	
195	01-05	То же, № 495–588 за июнь - июль 2006 года	8 июня – 10 июля 2006 г.	241	
196	01-05	То же, № 589–668 за июль 2006 года	10 июля – 31 июля 2006 г.	244	
197	01-05	То же, № 669–798 за июль – сентябрь 2006 года	31 июля – 4 сентября 2006 г.	236	



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
198	01-05	Постановления № 799–926 главы городского округа по основной деятельности за сентябрь – октябрь 2006 года	4 сентября – 30 октября 2006 г.	235	
199	01-05	То же, № 927–1038 за ноябрь – декабрь 2006 года	2 ноября – 18 декабря 2006 г.	239	
200	01-05	То же, № 1039–1141 за декабрь 2006 года	18 декабря – 30 декабря 2006 г.	183	
201	01-06	Распоряжения № 1–186 главы городского округа по основной деятельности за январь – декабрь 2006 года	16 января – 29 декабря 2006 г.	249	
202	01-06	То же, № 187 за декабрь 2006 года	30 декабря 2006 г.	27	
203	01-10	Годовой план работы администрации городского округа на 2006 год	2006 г.	12	
204		Месячные отчеты о работе администрации за январь – июнь 2006 года	2006 г.	11	
205	01-15	Журнал регистрации постановлений главы городского округа по основной деятельности за сентябрь 2005 года – сентябрь 2006 года	9 сентября 2005 г. – 20 сентября 2006 г.	97	
<b>02. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
206		Штатное расписание администрации на 2006 год	2006 г.	15	
207		Роспись расходов бюджета городского округа за 2006 год	2006 г.	16	
208	02-02	Годовые сметы расходов администрации по бюджету и специальным средствам на 2006 год	2006 г.	21	
209	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, объяснительная записка к нему за 2006 год	2006 г.	65	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
210	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов по областному бюджету, объяснительная записка к нему за 2006 год	2006 г.	32	
211		Налоговые декларации администрации по уплате налога на прибыль, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2006 год	2006 г.	30	

В данный раздел описи внесено 22 (двадцать две) ед. хр. с № 190 по № 211, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела

14 августа 2009 г.



А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации

14.08.2009 г. № 10

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол ЭК Администрации  
Свердловской области

18 СЕН 2009 № 11



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации городского  
округа Среднеуральск



Б.А. Тарасов

2013 год

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 литературных дел  
постоянного хранения  
за 2006год

№ п/п	Индекс с дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
211 а		Протоколы заседаний балансовой комиссии администрации городского округа за январь-февраль 2006 года	23 января-02 февраля 2006 г.	17	
211 б		Протоколы заседаний балансовой комиссии администрации городского округа по итогам работы за 2006 год	07 февраля-13 февраля 2006 г.	24	
211 в		Протоколы № 1-7 заседания комиссии администрации городского округа по повышению устойчивости функционирования хозяйственного комплекса городского округа за февраль-октябрь 2006 года	02 февраля-03 октября 2006 г.	12	

В данный раздел описи внесена 3 (три) ед. хр. с №211А по №211в,  
в том числе: литературные номера: 211а,211б,211в,  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
09.09.2013 г.

А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
11.09.2013 г. № 17

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

13 ДЕК 2013 № 17



В.П. Злодеев

2009 года

ФОНД № 10

**ОПИСЬ № 1 дел**

**постоянного хранения за 2006 год**

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>02. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
212		Налоговые декларации по единому социальному налогу, по государственному пенсионному страхованию, по средствам ФСС, НДФЛ за 2006 год	2006 г.	57	
213		Ежемесячные статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации, с нарастающим итогом за декабрь 2006 года	декабрь 2006 г.	5	
<b>Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию</b>					
214		Документы (заявки, лимиты) выбросов, сборов загрязняющих веществ, размещения отходов, согласованные с администрацией на 2006 год	2006 г.	4	
215		Положение, инструкция о приеме ливневых сточных вод и загрязняющих веществ на очистные сооружения за 2006 год	2006 г.	13	

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) ед. хр. с № 212 по № 215, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
 не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 г.

А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
 Протокол ЭК Администрации  
 № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
 Протокол ЭК Управления архивами  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23 ИЮЛ 2010 № 9





В.П. Злодеев  
2010 года

**ФОНД № 10**

**ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного  
хранения за 2006 год**

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>06. Работа с кадрами</b>					
216	06-03	Годовые сведения о дополнительном профессиональном образовании работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы за 2005-2006 годы (форма № 2-МС). Копии	2005- 2006 гг.	4	
<b>Работа специалиста по культуре</b>					
217		Информация администрации о состоянии культурно-досуговой сферы в городском округе за 2006 год	2006 г.	4	
218		Годовые статистические сведения учреждений о кадровом составе, численности и заработной плате работников учреждений культуры в городском округе (Ф. № труд - райкульт) за 2006 год. Копии	2006 г.	4	
219		Сводные статистические сведения администрации об учреждениях культуры в городском округе за 2006 год	2006 г.	1	
<b>09. Делопроизводство и архив</b>					
220	09-01	Положение об архиве и экспертной комиссии администрации за 2006 год	2006 г.	5	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
221	09-03	Протоколы № 1-3 заседаний экспертной комиссии за апрель-октябрь 2006 года	14 апреля-27 октября 2006 г.	6	
222	09-04	Сводная номенклатура дел администрации на 2006 год	2006 г.	15	

В данный раздел описи внесено 7 (семь) ед. хр. с № 216 по № 222, в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
 не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
 « 21 » \_\_\_\_\_ 2010 г.



А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол ЭК Администрации  
 от 24.06.2010 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО  
 Протокол ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03 СЕН 2010 № 10



В опись внесено 231 (двести тридцать одно) дело с № 1 по № 222, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 10 (десять) 4 а, 4 б, 4 в, 45 а - акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.

67а, 76а, 85а - акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.

4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.

непринятые номера:

222 акт № 10 приема-передачи документов от 06.06.2011 г.

Начальник архивного отдела  
06.06.2011 г.



Е.В. Платон

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСКА



УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Среднеуральск

В.П. Злодеев

2010 года

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2007 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>2007 год</b>					
<b>1. Руководство</b>					
223	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2007 г.	65	
224	01-05	Постановления № 1–111 главы городского округа по основной деятельности за январь - март 2007 года	09 января – 07 марта 2007 г.	242	
225	01-05	То же, № 112–220 за март – апрель 2007 года	12 марта – 20 апреля 2007 г.	230	
226	01-05	То же, № 221–350 за апрель - май 2007 года	20 апреля – 22 мая 2007 г.	240	
227	01-05	То же, № 351–486 за май – июнь 2007 года	22 мая – 22 июня 2007 г.	240	
228	01-05	То же, № 487–623 за июнь - август 2007 года	22 июня – 07 августа 2007 г.	250	
229	01-05	То же, № 624-699 за август 2007 года	07 августа – 30 августа 2007 г.	243	
230	01-05	То же, № 700-847 за август – октябрь 2007 года	31 августа – 25 октября 2007 г.	238	



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
231	01-05	Постановления № 848-968 главы городского округа по основной деятельности за октябрь – ноябрь 2007 года	25 октября – 28 ноября 2007 г.	239	
232	01-05	То же, № 969–1080, за ноябрь - декабрь 2007 года	28 ноября – 29 декабря 2007 г.	262	
233	01-06	Распоряжения № 1–183 главы городского округа по основной деятельности за январь – август 2007 года	10 января – 14 августа 2007 г.	236	
234	01-06	То же, № 184-266 за август - декабрь 2007 года	14 августа – 29 декабря 2007 г.	179	
235	01-10	Годовой план работы администрации городского округа на 2007 год	2007 г.	13	
236		Годовой отчет о состоянии культурно-досуговой сферы в городском округе за 2007 год	2007 г.	13	
237	01-15	Журнал регистрации постановлений главы городского округа по основной деятельности за сентябрь 2006 года – ноябрь 2007 года	20 сентября 2006 г. – 27 ноября 2007 г.	98	
<b>02. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
238		Штатное расписание администрации на 2007 год	2007 г.	20	
239		Роспись расходов бюджета городского округа за 2007 год	2007 г.	14	
240	02-02	Годовые сметы расходов администрации по бюджету и специальным средствам за 2007 год	2007 г.	18	
241	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов, объяснительная записка к нему за 2007 год	2007 г.	87	

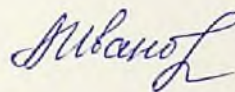
№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
242	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов по областному бюджету, объяснительная записка к нему за 2007 год	2007 г.	55	
243		Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2007 год	2007 г.	39	
244		Налоговые декларации администрации по единому социальному налогу, по государственному пенсионному страхованию, по средствам ФСС, НДФЛ за 2007 год	2007 г.	29	
245		Акты переоценки и определения износа основных средств за 2007 год	2007 г.	71	
246		Статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за декабрь 2007 года	2007 г.	5	
<b>06. Работа с кадрами</b>					
247	06-03	Годовые сведения о дополнительном профессиональном образовании работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы за 2007 год. Копии	2007 г.	3	
<b>07. Работа специалиста по охране окружающей среды и природопользованию</b>					
248	07-08	Годовой отчет о выполнении мероприятий администрации по вопросам охраны окружающей среды и природопользованию в городском округе за 2007 год. Копии	2007 г.	2	



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
<b>09.Делопроизводство и архив</b>					
249	09-02	Инструкция по делопроизводству администрации и Думы за 2007 год	2007 г.	108	
250	09-03	Протоколы № 4-6 заседаний экспертной комиссии за сентябрь-ноябрь 2007 года	10 сентября-07 ноября 2007 г.	7	

В данный раздел описи внесено 28 (двадцать восемь) ед.хр. с № 223 по № 250, в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
 не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
 « 23 » июль 2010 г.



А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
 от 26.07.2010г. № 14

**УТВЕРЖДЕНО**  
 ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03 СЕН 2010 № 10

В опись внесено 259 (двести пятьдесят девять) дело с № 1 по № 250,  
в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 10 (десять) 4 а, 4 б, 4 в, 45 а- акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а, 76а, 85а – акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.  
4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.

непринятые номера:

222 акт № 10 приема-передачи документов от 06.06.2011 г.  
акт № 11 приема-передачи документов от 25.06.2012 г.

Директор  
25.06.2012 г.



Е.В. Платон



В опись внесено 260 (двести пятьдесят девять) дело с № 1 по № 250,  
в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 11 (одиннадцать) 4 а, 4 б, 4 в, 45 а - акт № 3 приема-  
передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а, 76а, 85а - акт № 5 приема-передачи  
документов от 12.11.2007 г.  
4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи  
документов от 18.06.2009 г.  
251 а - акт № 12 приема-передачи  
документов от 20.07.2012 г.

непринятые номера: 222 акт № 10 приема-передачи  
документов от 06.06.2011 г.

Директор архива  
20.07.2012 г.



Е.В. Платон

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

144  
УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Среднеуральск



В.П. Злодеев

2011 года

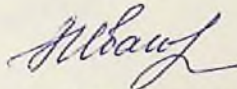
ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2007 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
251		Протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа с руководителями структурных подразделений, учреждений, предприятий за февраль-декабрь 2007 года	06 февраля-04 декабря 2007 г.	60	

В данный раздел описи внесено 1 (одна) ед.хр. с № 251, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
07.11.2011 г.

 А.А. Иванова

Утверждено  
Протокол ЭКК Управления архивами  
Свердловской области

02 ДЕК 2011 №17

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Администрации  
от 07.11.2011 г. № 15





В.М. Рузанова

2012 года

**ФОНД № 10**

**ОПИСЬ № 1** литературных дел  
постоянного хранения  
за 2007 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>2007 год</b>					
251а	01-13	Протоколы № 9-15 заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Среднеуральск за май – ноябрь 2007 года	11 мая 6 ноября 2007 г.	11	

В данный раздел описи внесено 1 (одна) ед.хр. с № 251а, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
10 мая 2012 г.

А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
от 11.05.2012г. № 15

УТВЕРЖЕНО  
Центром ЭК Управления архивами  
Свердловской области

15 ИЮН 2012 № 9



Б.А. Тарасов  
2013 год


ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 литературных дел  
постоянного хранения  
за 2007 год

№ п/п	Индекс с дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
251 б		Протоколы заседаний балансовой комиссии администрации городского округа за февраль 2007 года	18 февраля- 21 февраля 2007г.	25	

В данный раздел описи внесена 1 (одна) ед. хр. с №251б,  
в том числе: литературные номера: 251б,  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
09.09.2013 г.

 А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
11.09.2013 г. № 17

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

13 ДЕК 2013 № 17





В.О. Козлов

2018 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел литерных дел  
постоянного хранения  
за 2007 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
251в	01-13	Протоколы комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за июль 2007 года	30 июль 2007 г.	8	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) ед. хр. № \_\_\_\_\_ в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

ИО начальника организационного  
отдела администрации-ответственный  
за делопроизводство и архив  
16 марта 2018 г.

А.А. Иванова

Делопроизводитель МКУ  
«Административно-хозяйственное и  
информационное управление»  
16 марта 2018 г.

М.В. Берлова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

20 АПР 2018 № 6



В.П. Злодеев

2011 года

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2008 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>1. Руководство. Общий отдел</b>					
252	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск и приложения к нему	2008 г.	67	
253	01-05	Постановления № 1–153 главы городского округа по основной деятельности за январь - февраль 2008 года	10 января – 28 февраля 2008 г.	235	
254	01-05	То же, № 154–289 за февраль - апрель 2008 года	28 февраля – 03 апреля 2008 г.	236	
255	01-05	То же, № 290–415 за апрель - май 2008 года	03 апреля – 21 мая 2008 г.	236	
256	01-05	То же, № 416–559 за май – июль 2008 года	21 мая – 10 июля 2008 г.	244	
257	01-05	То же, № 560–686 за июль - август 2008 года	10 июля – 06 августа 2008 г.	238	
258	01-05	То же, № 687–817 за август – сентябрь 2008 года	06 августа – 16 сентября 2008 г.	228	
259	01-05	То же, № 818–908 за сентябрь – октябрь 2008 года	16 сентября – 03 октября 2008 г.	230	



1	2	3	4	5	6
260	01-05	Постановления № 909–1033 главы городского округа по основной деятельности за октябрь – ноябрь 2008 года	03 октября – 14 ноября 2008 г.	230	
261	01-05	То же, № 1034–1130 за ноябрь - декабрь 2008 года	14 ноября – 16 декабря 2008 г.	230	
262	01-05	То же, № 1131–1215 за декабрь 2008 года	16 декабря – 29 декабря 2008 г.	128	
263	01-06	Распоряжения № 1–156 главы городского округа по основной деятельности за январь – июль 2008 года	10 января – 25 июля 2008 г.	230	
264	01-06	То же, № 157–255 за август - декабрь 2008 года	25 июля – 31 декабря 2008 г.	144	
265		Протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа с руководителями структурных подразделений, учреждений, предприятий за 2008 год	29 января- 30 декабря 2008 г.	56	
266	01-08	Положения о структурных подразделениях администрации	2008 г.	23	
267	01-09	Должностные инструкции сотрудников администрации	2008 г.	27	
268	01-10	Годовой план работы администрации городского округа на 2008 год. Копия	2008 г.	12	
269	01-15	Журнал регистрации постановлений главы городского округа по основной деятельности за ноябрь 2007 года – ноябрь 2008 года	27 ноября 2007 г. – 07 ноября 2008 г.	129	
270	01-16	Журнал регистрации распоряжений главы городского округа по основной деятельности за январь 1993 года – сентябрь 2008 года	04 января 1993 г. – 30 сентября 2008 г.	130	
<b>02. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
271		Штатное расписание администрации на 2008 год	2008 г.	27	
272		Роспись расходов бюджета администрации городского округа Среднеуральск за 2008 год	2008 г.	11	

1	2	3	4	5	6
273	02-02	Годовые сметы расходов администрации по бюджету и специальным средствам за 2008 год	2008 г.	70	
274	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов получателей бюджетных средств и объяснительная записка к нему за 2008 год	2008 г.	76	
275	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов главного распорядителя бюджетных средств и объяснительная записка к нему за 2008 год	2008 г.	78	
276	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов по областному бюджету и объяснительная записка к нему за 2008 год	2008 г.	50	
277		Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, на имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2008 год	2008 г.	23	
278		Налоговые декларации администрации по единому социальному налогу, по государственному пенсионному страхованию, по средствам ФСС, НДФЛ, среднесписочной численности работников за 2008 год	2008 г.	38	
279		Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2008 год (П-4, 1-Т (ГМС))	2008 г.	63	
<b>06. Работа с кадрами</b>					
280	06-03	Единовременные годовые статистические отчеты и сведения администрации о работе с кадрами и их составе (формы № 1-МС; 2-МС)	2008 г.	9	

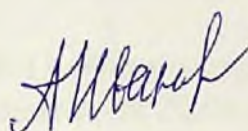


1	2	3	4	5	6
281		Протоколы № 1 комиссии по противодействию коррупции при главе городского округа за ноябрь 2008 года	20 ноября 2008 г.	5	

В данный раздел описи внесено 30 (тридцать) ед.хр. с № 252 по № 281, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
 не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
 07.11.2011 г.



А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
 от 07.11.2011 г. № 15

**УТВЕРЖДЕНО**

**ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ  
 АРХИВАМИ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

*02.12.2011 N17*

В опись внесено 290 (двести девяносто) дело с № 1 по № 281,  
в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 11 (одиннадцать) 4 а, 4 б, 4 в, 45 а - акт № 3 приема-  
передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а, 76а, 85а - акт № 5 приема-передачи  
документов от 12.11.2007 г.  
4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи  
документов от 18.06.2009 г.  
251 а - акт № 12 приема-передачи  
документов от 20.07.2012 г.

непринятые номера: 2(два) 222 акт № 10 приема-передачи  
документов от 06.06.2011 г.  
251  
акт № 13 приема-передачи  
документов от 20.06.2013 г.

Директор архива  
20.06.2013 г.



Е.В. Платон



В опись внесено 296 (двести девяносто шесть) дело с № 1 по № 281, в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 17 (семнадцать) 4 а,4 б,4 в,45 а- акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а,76а,85а –акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.  
4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.  
251 а - акт № 12 приема-передачи документов от 20.07.2012 г.  
76 б, 282а, 282б,282в,323а,323б акт № 14 приема-передачи документов от 29.11.2013 г.

непринятые номера: 2 (два) 222 акт № 10 приема-передачи документов от 06.06.2011 г.  
251 акт № 14 приема-передачи документов от 29.11.2013 г.

Директор архива  
29.11.2013 г.



Е.В. Платон

Администрация  
городского округа  
Среднеуральск

154  
УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
городского округа  
Среднеуральск



В.О. Козлов

20\_\_ года

ФОНД № 10

ОПИСЬ №1  
литерных дел  
постоянного хранения  
за 2008 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
281 а		Протоколы № 2-4 комиссии по рассмотрению вопрос о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск за январь, март, октябрь 2008 года	15 января, 31 марта, 29 октября 2008 г.	29	
281 б		Решения № 1-3 санитарно-противоэпидемической комиссии за апрель, июль, сентябрь 2008 года	15 апреля, 29 июля, 29 сентября 2008 г.		

В данный раздел описи внесено 2 (две) ед. хр. № 281 а, 281 б, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела: \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
от 16.10.2017 г. № 22

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления Арбитрами  
Свердловской области

24 НОЯ 2017 №17





В.М. Рузанова

« \_\_\_\_\_ » 2012 года

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2008 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>2008 год</b>					
<b>1. Руководство</b>					
282	01-13	Протоколы № 16-24 заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Среднеуральск за март – ноябрь 2008 года	21 марта – 17 ноября 2008 г.	16	

В данный раздел описи внесено 1 (одна) ед.хр. с № 282, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
10 мая 2012 г.

А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
от 11.05.2012г . № 16

УТВЕРЖЕНО  
Протокол ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

15 ИЮН 2012 № 3

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСК

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
Среднеуральск

«» **Б.А. Тарасов**  
2016 год

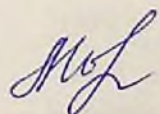


ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 литературных  
дел постоянного хранения  
за 2008 год

№ п/п	Инд экс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
282а		Личное дело Данилова А.Н. главы администрации за июнь 2000 года по октябрь 2008 года	14 июня 2000 г.- 17 октября 2008 г.	30	
282б		Личное дело Московских В.А. заместителя главы администрации за апрель 2007 года по декабрь 2008 года	11 апреля 2007г.- 18 декабря 2008 г.	35	
282в		Личное дело Топоркова В.А. заместителя главы администрации за январь 1992 года по январь 2008 годы	09 января 1992 г.- 11 января 2008 г.	54	

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела, с № 282а, 282б, 282в, в том числе:  
литерные номера: № 282а, 282б, 282в,  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Ведущий специалист  
организационного отдела  
«    » \_\_\_\_\_ 2016 г.

 **А.А. Иванова**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
«    » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области  
10 МАЯ 2016





Б.А. Тарасов

2012 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2009 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>2009 год</b>					
<b>1. Руководство</b>					
283	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2009 г.	66	
284	01-03	Протоколы аппаратного совещания при главе администрации городского округа Среднеуральск за 2009 года	13 января – 22 декабря 2009 г.	200	
285	01-05	Постановления № 1–115 главы администрации городского округа по основной деятельности за январь - февраль 2009 года	12 января – 12 февраля 2009 г.	230	
286	01-05	То же, № 116–185 за февраль 2009 года	12 февраля – 26 февраля 2009 г.	231	
287	01-05	То же, № 186–238 за февраль – март 2009 года	27 февраля – 20 марта 2009 г.	233	
288	01-05	То же, № 239–331 за март – апрель 2009 года	20 марта – 22 апреля 2009 г.	229	
289	01-05	То же, № 332–384 за апрель – май 2009 года	22 апреля – 7 мая 2009 г.	230	
290	01-05	То же, № 385–488 за май – июнь 2009 года	7 мая – 5 июня 2009 г.	233	
291	01-05	То же, № 489–611 за июнь – июль 2009 года	5 июня – 13 июля 2009 г.	234	

1	2	3	4	5	6
292	01-05	Постановления № 612–726 главы городского округа по основной деятельности за июль - август 2009 года	13 июля – 20 августа 2009 г.	215	
293	01-05	То же, № 727–787 за август – сентябрь 2009 года	21 августа – 15 сентября 2009 г.	233	
294	01-05	То же, № 788–900 за сентябрь – октябрь 2009 года	15 сентября– 22 октября 2009 г.	230	
295	01-05	То же, № 901–980 за октябрь – декабрь 2009 года	22 октября – 8 декабря 2009 г.	226	
296	01-05	То же, № 981–1019 за декабрь 2009 года	8 декабря – 18 декабря 2009 г.	223	
297	01-05	То же, № 1020–1062 за декабрь 2009 года	18 декабря – 30 декабря 2009 г.	120	
298	01-06	Распоряжения № 1–94 главы городского округа по основной деятельности за январь – июль 2009 года	12 января – 1 июля 2009 г.	230	
299	01-06	То же, № 95–179 за июль - декабрь 2009 года	2 июля – 30 декабря 2009 г.	205	
300	01-08	Положения о структурных подразделениях администрации	2009 г.	68	
301	01-09	Должностные инструкции сотрудников администрации	2009 г.	189	
302	01-10	Годовой план работы администрации городского округа на 2009 год. Копия	2009 г.	37	
303		Годовые отчеты подведомственных организаций администрации городского округа Среднеуральск о реализации программы «Уральская семья» за 2009 год	2009 г.	36	
304	01-15	Журнал регистрации постановлений главы городского округа по основной деятельности за ноябрь 2008 года – ноябрь 2009 года	07 ноября 2008 г. – 17 ноября 2009 г.	110	



1	2	3	4	5	6
<b>02. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
305		Штатное расписание администрации на 2009 год	2009 г.	25	
306		Роспись расходов бюджета администрации городского округа Среднеуральск за 2009 год	2009 г.	6	
307	02-02	Годовые сметы расходов администрации по бюджету за 2009 год	2009 г.	90	
308	02-02	Годовые сметы расходов администрации по внебюджетным средствам за 2009 год	2009 г.	9	
309	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов получателей бюджетных средств, пояснительная записка к нему за 2009 год	2009 г.	102	
310	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет доходов главного администратора областного бюджета, пояснительная записка к нему за 2009 год	2009 г.	27	
311	02-03	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2009 год	2009 г.	62	
312		Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, на имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2009 год	2009 г.	20	
313		Налоговые декларации администрации по единому социальному налогу, по государственному пенсионному страхованию, по средствам ФСС, НДФЛ, среднесписочной численности за 2009 год	2009 г.	28	
314		Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2009 год (П-4, 1-Т ГМС)	2009 г.	62	

1	2	3	4	5	6
<b>06. Работа с кадрами</b>					
315	06-03	Единовременные годовые статистические отчеты и сведения администрации о работе с кадрами и их составе (формы № 1-МС; 2-МС)	2009 г.	13	
<b>Комиссии</b>					
316		Протоколы № 1-4 антитеррористической комиссии в городском округе Среднеуральск за май – ноябрь 2009 года	15 мая– 24 ноября 2009 г.	48	
317		Протоколы № 25-27 комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Среднеуральск за март – август 2009 года	18 марта - 28 августа 2009 г.	6	
318		Протоколы № 1-4 антинаркотической комиссии в городском округе Среднеуральск за май – декабрь 2009 года	20 мая– 25 декабря 2009 г.	73	
319		Протоколы №1-3 межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Среднеуральск за май – декабрь 2009 года	14 мая– 22 декабря 2009 г.	59	
320		Протоколы №1-3 межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Среднеуральск за апрель – декабрь 2009 года	13 апреля– 3 декабря 2009 г.	147	
321		Протоколы № 1-2 муниципальной оздоровительной комиссии в городского округа Среднеуральск за апрель – май 2009 года	24 апреля - 18 мая 2009 г.	35	



1	2	3	4	5	6
322	01-1	Протокол № 1,2 координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ-инфекции в городского округе Среднеуральск за май 2009 года	19 мая 2009 г.		

В данный раздел описи внесено 40 (сорок) ед.хр. с № 283 по № 322, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист общего отдела  
10 мая 2012 г.



А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
от 11.05.2012г . № 16

УТВЕРЖЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

15 МАЯ 2012 № 9

Администрация  
городского округа  
Среднеуральск

162  
УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
городского округа  
Среднеуральск



В.О. Козлов  
20\_\_ года

ФОНД № 10

ОПИСЬ №1  
литерных дел  
постоянного хранения  
за 2009 год


№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
304 а		Годовые статистические сведения о предоставлении гражданам жилых помещений за 2009 год (ф.4-жилфонд)	2009 г.	5	
322 а		Протоколы № 1 конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск за январь 2009 года	26 января 2009 г.	61	
322 б		Протоколы № 5-7 комиссии по рассмотрению вопрос о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск за март, май, ноябрь 2009 года	02 марта, 12 мая, 23 ноября 2009 г.	46	

В данный раздел описи внесено 3 (три) ед. хр. № 304 а, 322а, 322б, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела: \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Администрации  
от 16.10.2017 г. № 22

  
А.А. Иванова  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

24 НОЯ 2017 №17



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации городского округа  
Среднеуральск



Б.А. Тарасов


2013 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2009 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>2009 год</b>					
<b>1. Руководство</b>					
323		Генеральный план городского округа Среднеуральск. Копия	2009 г.	44	

В данный раздел описи внесено 1 (одна) ед. хр. № 323, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист  
организационного отдела  
10.09.2013 г.

 А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
от 11.09.2013 г. № 17

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

13 ДЕК 2013 № 17

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСК

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
Среднеуральск

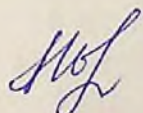
  
Б.А. Тарасов  
« \_\_\_\_\_ » 2016 год  


**ФОНД № 10**  
**ОПИСЬ № 1**литерных  
дел постоянного хранения  
за 2009 год

№ п/п	Инд экс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
323а		Личное дело Егеревой Т.Ю. заместителя главы администрации за март 2005 года по февраль 2009 года	21 марта 2005 г.- 09 февраля 2009 г.	25	
323б		Личное дело Карасева В.А. заместителя главы администрации за май 2007 года по февраль 2009 года	21 мая 2007 г.- 16 февраля 2009 г.	46	

В данный раздел описи внесено 2 (два) дела, с № 323а, 323б, в том числе:  
литерные номера: № 323а, 323б,  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Ведущий специалист  
организационного отдела  
« \_\_\_\_\_ » 2016 г.

  
А.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
« \_\_\_\_\_ » 2016 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
10 ИЮН 2016





Б.А. Тарасов  
2013 года

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2010 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01.Общий отдел</b>					
<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
324	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2010 г.	67	
325	01-07	Положения о структурных подразделениях администрации	2010 г.	33	
326	01-08	Постановления № 1–95 главы городского округа по основной деятельности за январь - февраль 2010 года	13 января – 11 февраля 2010 г.	226	
327	01-08	То же, № 96–203 за февраль - март 2010 года	11 февраля – 30 марта 2010 г.	220	
328	01-08	То же, № 204–270 за март – апрель 2010 года	30 марта – 27 апреля 2010 г.	229	
329	01-08	То же, № 271–360 за апрель – июнь 2010 года	24 апреля – 7 июня 2010 г.	232	
330	01-08	То же, № 361–445 за июнь – июль 2010 года	8 июня – 15 июля 2010 г.	236	
331	01-08	То же, № 446–568 за июль – сентябрь 2010 года	16 июля – 16 сентября 2010 г.	230	
332	01-08	То же, № 569–651 за сентябрь – октябрь 2010 года	16 сентября 29 октября 2010 г.	230	

1	2	3	4	5	6
333	01-08	Постановления № 652–706 главы городского округа по основной деятельности за ноябрь 2010 года	11 ноября – 25 ноября 2010 г.	231	
334	01-08	То же, № 706/1–756 за ноябрь – декабрь 2010 года	25 ноября – 21 декабря 2010 г.	230	
335	01-08	То же, № 757–813 за декабрь 2010 года	21 декабря – 31 декабря 2010 г.	178	
336	01-09	Распоряжения № 1–85 главы городского округа по основной деятельности за январь – июнь 2010 года	11 января – 18 июня 2010 г.	230	
337	01-09	То же, № 86–180 за июнь - декабрь 2010 года	21 июня – 16 декабря 2010 г.	225	
338	01-09	То же, № 181–202 за декабрь 2010 года	16 декабря – 31 декабря 2010 г.	62	
339	01-10	Протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа Среднеуральск за 2010 год	12 января – 28 декабря 2010 г.	195	
340	01-13	Протоколы № 1-12 совместных заседаний антикризисной комиссии городского округа Среднеуральск и межведомственной комиссии администрации по легализации налоговой базы и заработной платы, укреплению бюджетной и налоговой дисциплины за 2010 год	21 января- 22 декабря 2010 г.	55	
341	01-13	Протокол № 1 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа за июль 2010 года	9 июля 2010 г.	6	
342	01-13	Протоколы № 1-4 антитеррористической комиссии в городском округе за февраль – декабрь 2010 года	24 февраля– 17 декабря 2010 г.	93	
343	01-13	Протоколы № 1-4 антинаркотической комиссии в городском округе за февраль – декабрь 2010 года	11 февраля– 08 декабря 2010 г.	113	
344	01-13	Протоколы № 1-4 межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе за февраль – декабрь 2010 года	5 февраля - 15 декабря 2010 г.	65	




1	2	3	4	5	6
345	01-13	Протоколы № 1-4 межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе за февраль – декабрь 2010 года	04 февраля - 15 декабря 2010 г.	191	
346	01-13	Протоколы № 1-4 координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ-инфекции в городского округа за февраль-декабрь 2010 года	12 февраля - 8 декабря 2010 г.	96	
347	01-14	Годовой план работы администрации городского округа на 2010 год. Копия	2010 г.	32	
348	01-19	Квартальные отчеты администрации городского округа за 2010 год	2010 г.	112	
349		Аналитическая записка администрации городского округа по итогам Всероссийской переписи населения за 2010 год	2010 г.	7	
350	01-32	Журнал регистрации постановлений главы городского округа по основной деятельности за ноябрь 2009 года – декабрь 2010 года	17 ноября 2009 г. – 31 декабря 2010 г.	106	
<b>Управление персоналом</b>					
351	01-47	Должностные инструкции сотрудников администрации	2010 г.	44	
352	01-52	Протокол № 1 заседания конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск за март 2010 года	30 марта 2010 г.	65	
353	01-54	Годовые сведения о составе работников, замещающих муниципальные должности по полу, возрасту, стажу работы, оплате труда, о базовом и дополнительном образовании (ф. 2-МС)	2010 г.	4	
<b>02. Юридический отдел</b>					
354	02-02	Протоколы № 1-31 заседаний жилищно-бытовой комиссии городского округа по жилищным вопросам за декабрь 2009 года-2010 года	21 декабря 2009 г.- 27 декабря 2010 г.	142	
355	02-03	Годовые сведения о предоставлении гражданам жилых помещений за 2010 год (ф. 4-жилфонд)	2010 г.	5	

1	2	3	4	5	6
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
356	03-04	Штатное расписание администрации на 2010 год	2010 г.	22	
357		Роспись расходов бюджета администрации городского округа Среднеуральск за 2010 год	2010 г.	6	
358	03-05	Годовые сметы доходов и расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2010 год	2010 г.	101	
359	03-06	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов главного распорядителя, получателя бюджетных средств, пояснительная записка к нему за 2010 год	2010 г.	98	
360	03-06	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2010 год	2010 г.	21	
361	03-09	Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, на имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2010 год	2010 г.	20	
362	03-13	Квартальные расчетные ведомости по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование за 4 квартал 2010 год	2010 г.	10	
363	03-15	Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2010 год (Ф. П-4, 1-Т (ГМС))	2010 г.	58	

В данный раздел описи внесено 40 (сорок) ед. хр. с № 324 по № 363, в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
 не принятые дела \_\_\_\_\_

Ведущий специалист организационного отдела  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

 А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
 от 11.09.2013 г. № 17

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Протокол ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

13 DEC 2013 № 17



В опись внесено 377 (триста семьдесят семь) дел с № 1 по № 363,  
в том числе:

пропущенные номера: -

литерные номера: 17 (семнадцать) 4 а,4 б,4 в,45 а- акт № 3 приема-  
передачи документов от 21.05.2007 г.  
67а,76а,85а –акт № 5 приема-передачи  
документов от 12.11.2007 г.  
4 г, 56а, 92а - акт № 7 приема-передачи  
документов от 18.06.2009 г.  
251 а - акт № 12 приема-передачи  
документов от 20.07.2012 г.  
76 б, 282а, 282б,282в,323а,323б акт № 14  
приема-передачи документов от 29.11.2013 г.  
151а, 51

непринятые номера: 3 (три) 222 акт № 10 приема-передачи  
документов от 06.06.2011 г.  
251,282

акт № 16 приема-передачи документов от 10.02.2016 г.

Директор архива  
10.02.2016 г.



Е.В. Платон

Администрация  
городского округа  
Среднеуральск

170  
УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
городского округа  
Среднеуральск



В.О. Козлов  
20\_\_ года

ФОНД № 10

ОПИСЬ №1  
литерных дел  
постоянного хранения  
за 2010 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
346 а		Решения № 1-11 санитарно-противоэпидемической комиссии за май, июнь, ноябрь, декабрь 2010 года	18 мая, 07 июня, 15 ноября, 15 декабря 2010 г.	14	
352 а		Протоколы № 8-11 комиссии по рассмотрению вопрос о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск за июнь, декабрь 2010 года	16 июня, 13-16 декабря 2010 г.	46	

В данный раздел описи внесено 2 (две) ед. хр. № 346 а, 352а, в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
не принятые дела: \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК Администрации  
от 16.10.2017 г. № 22

А.А. Иванова

УТВЕРЖДЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СЕРДЛОВОЙ ОБЛАСТИ

24 НОЯ 2017 №17



В опись внесено **385** (триста восемьдесят пять) дел с № 1 по № 363,  
в том числе:

литерные номера: 22 (двадцать два)

4 а, 4 б, 4 в, 45 а-

акт № 3 приема-  
передачи документов от 21.05.2007 г.

67а, 76а, 85а

акт № 5 приема-передачи  
документов от 12.11.2007 г.

4 г, 56а, 92а

акт № 7 приема-передачи  
документов от 18.06.2009 г.

251 а

акт № 12 приема-передачи  
документов от 20.07.2012

76 б, 282а, 282б, 282в, 323а, 323б

акт № 14 приема-передачи  
документов от 29.11.2013 г.

151а, 211а, 211б, 211в, 251б

акт № 17 приема-передачи  
документов от 22.04.2016 г.

попущенные номера: -----

дела, оставленные в организации:---

дела, утраченные в организации:----

акт № 17 приема-передачи документов от 22.04.2016 г.

Директор архива  
22.04.2016 г.



Е.В. Платон



В.О. Козлов

«        » 2017 года

ФОНД № 10

ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2011 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01.Общий отдел</b>					
<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
364	01-03	Изменения и дополнения к Уставу городского округа Среднеуральск за 2007 – 2011годы	18 ноября 2007 г.– 25 ноября 2011г.	51	
365	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2011 г.	60	
366	01-08	Постановления № 1–50 главы городского округа по основной деятельности за январь - февраль 2011 года	13 января – 9 февраля 2011 г.	233	
367	01-08	То же, № 51–136 за февраль - март 2011 года	9 февраля – 23 марта 2011 г.	230	
368	01-08	То же, № 137–193 за март – апрель 2011 года	23 марта – 14 апреля 2011 г.	232	
369	01-08	То же, № 194–267 за апрель – май 2011 года	18 апреля – 20 мая 2011 г.	234	
370	01-08	То же, № 268–319 за май – июнь 2011 года	20 мая – 8 июня 2011 г.	233	
371	01-08	То же, № 320–379 за июнь – июль 2011 года	8 июня – 5 июля 2011 г.	233	



1	2	3	4	5	6
372	01-08	Постановления № 380–434 главы городского округа по основной деятельности за июль 2011 года	6 июля – 29 июля 2011 г.	210	
373	01-08	То же, № 435–472 за июль – август 2011 года	29 июля – 29 августа 2011 г.	230	
374	01-08	То же, № 473–546 за август – сентябрь 2011 года	30 августа – 29 сентября 2011 г.	231	
375	01-08	То же, № 547–620 за сентябрь – октябрь 2011 года	29 сентября - 24 октября 2011 г.	230	
376	01-08	То же, № 621–697 за октябрь – ноябрь 2011 года	24 октября - 29 ноября 2011 г.	231	
377	01-08	То же, № 698–758 за ноябрь – декабрь 2011 года	30 ноября - 20 декабря 2011 г.	230	
378	01-08	То же, № 759–808 за декабрь 2011 года	20 декабря - 30 декабря 2011 г.	126	
379	01-09	Распоряжения № 1–53 главы городского округа по основной деятельности за январь – апрель 2011 года	17 января – 26 апреля 2011 г.	229	
380	01-09	То же, № 54–124 за апрель - август 2011 года	26 апреля – 12 августа 2011 г.	235	
381	01-09	То же, № 125–176 за август - декабрь 2011 года	16 августа – 30 декабря 2011 г.	120	

1	2	3	4	5	6
382	01-10	Протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа Среднеуральск за 2011 год	11 января – 27 декабря 2011 г.	133	
383	01-13	Протоколы № 1-3 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в городском округе за июнь - октябрь 2011 года	15 июня – 3 октября 2011 г.	87	
384	01-13	Протоколы № 12-13 комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за январь – апрель 2011 года	24 января – 12 апреля 2011 г.	240	
385	01-13	Протоколы № 13 - 16 комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за апрель – июль 2011 года	12 апреля – 26 июля 2011 г.	123	
386	01-13	Протоколы № 38-44 комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Среднеуральск за февраль – октябрь 2011 года	16 февраля – 7 октября 2011 г.	15	
387	01-13	Протоколы № 1 – 4 заседаний антикризисной и межведомственной комиссий при администрации городского округа Среднеуральск за март-ноябрь 2011 года	30 марта - 10 ноября 2011г.	19	
388	01-14	Годовой план работы администрации городского округа на 2011 год. Копия	2011 г.	31	



1	2	3	4	5	6
389	01-23	Ежемесячные отчеты администрации городского округа, направляемые Губернатору Свердловской области за 2011 год	2011г.	28	
390		Годовые статистические сведения администрации городского округа в сфере жилищно-коммунального хозяйства за 2011 год (Ф. 22 ЖКХ (реформа), 22 ЖКХ сводная, 1-тарифы ЖКХ, 1-КР, 1-КХ)	2011 г.	16	
<b>Управление персоналом</b>					
391	01-47	Должностные инструкции сотрудников администрации городского округа	2011 г.	18	
392	01-52	Протоколы № 1-2 конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск за январь - март 2011 года	17 января – 16 марта 2011 г.	102	
393	01-54	Годовые сведения о составе работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, по полу, возрасту, стажу муниципальной службы, образованию за 2011 год (ф. № 2-МС)	2011 г.	5	
<b>02. Юридический отдел</b>					
394	02-02	Протоколы № 32-52 жилищно-бытовой комиссии городского округа за февраль - декабрь 2011 года	04 февраля - 26 декабря 2011 г.	109	
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
395	03-04	Штатное расписание администрации на 2011 год	2011 г.	20	
396		Роспись расходов бюджета администрации городского округа Среднеуральск за 2011 год	2011 г.	5	
397	03-05	Годовые сметы доходов и расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2011 год	2011 г.	5	
398	03-06	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов главного распорядителя, получателя бюджетных средств, пояснительная записка к нему за 2011 год	2011 г.	73	

1	2	3	4	5	6
399	03-06	Годовой бухгалтерский отчет администрации об исполнении смет расходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2011 год	2011 г.	2	
400	03-09	Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, на имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2011 год	2011 г.	15	
401	03-15	Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2011 год (Ф. П-4, 1-Т (ГМС))	2011 г.	39	
402		Годовой отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления и пояснительная записка к нему за 2011 год	2011 г.	14	


В данный раздел описи внесено 39 (тридцать девять) ед. хр. с № 364 по № 402, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела

 А.А. Иванова

Делопроизводитель МКУ  
«Административно-хозяйственного  
и информационного управления»



М.В. Берлова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
от 16.10.2017 г. № 22

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол экспертно-  
проверочной комиссии  
Управления архивами  
Свердловской области  
От 24.11.2017 № 17



В опись внесено 434 (четыреста тридцать четыре) дел с № 1 по № 402,  
в том числе:

литерные номера: 33 (тридцать три)

4 а, 4 б, 4 в, 45 а-

акт № 3 приема-

передачи документов от 21.05.2007 г.

67а, 76а, 85а

акт № 5 приема-передачи

документов от 12.11.2007 г.

4 г, 56а, 92а

акт № 7 приема-передачи

документов от 18.06.2009 г.

251 а

акт № 12 приема-передачи

документов от 20.07.2012

76 б, 282а, 282б, 282в, 323а, 323б

акт № 14 приема-передачи

документов от 29.11.2013 г.

151а, 211а, 211б, 211в, 251б

акт № 17 приема-передачи

документов от 22.04.2016 г.

110а, 162а, 129а, 189а, 281а, 281б,

304а, 322а, 322б, 346а, 352 а

акт № 18 приема-передачи

документов от 21.03.2018 г.

попущенные номера: -----

дела, оставленные в организации:

383

акт № 18 приема-передачи

документов от 21.03.2018 г.

дела, утраченные в организации:-----

акт № 18 приема-передачи документов от 21.03.2018 г.

Директор архива

21.03.2018 г.



Е.В. Платон



В.О. Козлов

2018 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2012 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01.Общий отдел</b>					
<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
403	01-03	Изменения и дополнения к Уставу городского округа Среднеуральск за 2012 год	28 февраля – 26 июня 2012 г.	11	
404	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2012 г.	75	
405	01-08	Постановления № 1–66 главы городского округа по основной деятельности за январь - февраль 2012 года	10 января – 03 февраля 2012 г.	230	
406	01-08	То же, № 67–143 за февраль 2012 года	03 февраля – 29 февраля 2012 г.	225	
407	01-08	То же, № 144 - 226 за февраль – март 2012 года	29 февраля – 30 марта 2012 г.	230	
408	01-08	То же, № 227–265 за апрель 2012 года	04 апреля – 26 апреля 2012 г.	236	
409	01-08	То же, № 266–325 за апрель - май 2012 года	26 апреля – 22 мая 2012г.	236	
410	01-08	То же, № 326–377 за май – июнь 2012 года	23 мая – 15 июня 2012 г.	228	
411	01-08	То же, № 378–443 за июнь - июль 2012 года	15 июня – 06 июля 2012 г.	226	



1	2	3	4	5	6
412	01-08	Постановления № 444–476 главы городского округа по основной деятельности за июль 2012 года	06 июля – 17 июля 2012 г.	230	
413	01-08	То же, № 477–541 за июль – август 2012 года	17 июля – 10 августа 2012 г.	222	
414	01-08	То же, № 542–594 за август – сентябрь 2012 года	13 августа - 06 сентября 2012 г.	230	
415	01-08	То же, № 595–650 за сентябрь 2012 года	07сентября - 27 сентября 2011 г.	225	
416	01-08	То же, № 651–672 за сентябрь – октябрь 2012 года	27 сентября - 10 октября 2012 г.	232	
417	01-08	То же, № 673–727 за октябрь 2012 года	11 октября - 31 октября 2012 г.	229	
418	01-08	То же, № 728 – 771 за ноябрь - 2012 года	01 ноября - 16 ноября 2012 г.	230	
419	01-08	То же, № 772 – 825 за ноябрь - декабрь 2012 года	16 ноября – 06 декабря 2012	230	
420	01-08	То же, № 826 – 857 за декабрь 2012 года	07 декабря - 20 декабря 2012	174	
421	01-08	То же, № 858 – 884 за декабрь 2012 года	20 декабря – 29 декабря 2012	225	
422	01-08	То же, № 885 – 886 за декабрь 2012 года	29 декабря 2012	27	
423	01-09	Распоряжения № 1–81 главы городского округа по основной деятельности за январь – май 2012 года	10 января – 23 мая 2012 г.	231	
424	01-09	То же, № 82–182 за май - октябрь 2012 года	23 мая – 11 октября 2012 г.	231	
425	01-09	То же, № 183 – 280 за октябрь - декабрь 2012 года	12 октября – 29 декабря 2012 г.	199	
426	01-10	Протоколы аппаратных совещаний у главы городского округа Среднеуральск за 2012 год	10 января – 24 декабря 2012 г.	168	

1	2	3	4	5	6
427	01-13	Протоколы № 1 – 4 заседаний антикризисной комиссии ГО Среднеуральск и межведомственной комиссии при администрации ГО Среднеуральск по легализации налоговой базы, заработной платы, укреплению бюджетной и налоговой дисциплины за март-сентябрь 2012 год	28 марта – 26 сентября 2012 г.	22	
428	01-13	Протоколы № 1-7 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в городском округе за апрель - декабрь 2012 года	12 апреля – 28 декабря 2012 г.	92	
429	01-13	Протоколы № 17 - 19 комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за февраль-ноябрь 2012 года	06 февраля – 23 ноября 2012 г.	57	
430		Протоколы № 45 – 50 комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Среднеуральск за февраль-июль 2012 года	02 февраля – 16 июля 2012 г.	15	
431	01-14	Годовой план работы администрации городского округа на 2012 год. Копия	2012 г.	47	
432	01-32	Журнал регистрации постановлений главы городского округа за январь 2011 года- март 2012 года	13 января 2011г. - 02 марта 2012 г.	111	
433	01-32	Журнал регистрации постановлений главы городского округа за март-ноябрь 2012 года	02 март – 28 ноября 2012 г.	101	
<b>Управление персоналом</b>					
434	01-46	Положения об отделах администрации городского округа	2012 г.	28	



1	2	3	4	5	6
435	01-47	Должностные инструкции сотрудников военно-учетного стола администрации городского округа	2012 г.	19	
436	01-47	Должностные инструкции сотрудников администрации городского округа	2012 г.	243	
437	01-52	Протоколы № 1-3 конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск за август - октябрь 2012 года	06 августа – 09 октября 2012 г.	47	
438	01-54	Годовые сведения о составе работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, по полу, возрасту, стажу муниципальной службы, образованию (ф. № 2-МС)	2012 г.	11	
439	01-56	Личные дело главы городского округа Злодеева Виктора Павловича	06 ноября 2008 г.– 27 января 2012 г.	66	
440	01-56	Личное дело заместителя главы городского округа Астахова Александра Зиновьевича	10 декабря 2008 г.- 12 июля 2012 г.	110	
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
441	03-04	Штатное расписание администрации на 2012 год	2012 г.	18	
442		Роспись расходов бюджета администрации городского округа Среднеуральск за 2012 год	2012 г.	6	
443	03-05	Годовые сметы доходов и расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2012 год	2012 г.	75	
444	03-06	Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении бюджета городского округа Среднеуральск, пояснительная записка к нему за 2012 год	2012 г.	91	
445	03-06	Сводный годовой бухгалтерский отчет администрации, пояснительная записка к нему за 2012 год	2012 г.	88	


1	2	3	4	5	6
446	03-06	Сводный годовой бюджетный отчет администрации об исполнении бюджета городского округа, пояснительная записка к нему за 2012 год	2012 г.	103	
447	03-06	Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении доходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2012 год	2012 г.	2	
448	03-09	Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, на имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2012 год	2012 г.	4	
449	03-15	Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2012 год (Ф. П-4, 1-Т (ГМС))	2012 г.	51	
450		Годовой отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления (Ф.14МО) и пояснительные записки к ним за 2012 год	2012 г.	15	
<b>Отдел экономического планирования</b>					
451		Инвестиционный паспорт городского округа Среднеуральск по состоянию на 31 декабря 2012года	2012г.	18	
452		Годовой перспективный прогноз социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2012 год и на плановый период 2013-2014 годы	2012г.	5	
453		Сводные годовые показатели социально-экономического развития городского округа, представляемые отделом по запросам Министерства экономики и труда Свердловской области, администрации Западного управленческого округа за 2012 год	2012г.	11	



1	2	3	4	5	6
454		Годовой план социально-экономического развития городского округа на 2012 год	2012г.	10	
455		Годовой отчет об итогах социально-экономического развития городского округа за 2012 год	2012г.	30	
456		Доклад главы администрации об итогах социально-экономического развития городского округа за 2012 год	2012г.	23	
457		Дислокация предприятий потребительского рынка городского округа на 2012 год	2012г.	26	

В данный раздел описи внесено 55 (пятьдесят пять) ед. хр. с № 403 по № 457, в том числе:  
 литературные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_  
 не принятые дела \_\_\_\_\_

Главный специалист организационного отдела  А.А. Иванова

Делопроизводитель МКУ  
 «Административно-хозяйственного  
 и информационного управления»  М.В. Берлова

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол ЭК Администрации  
 от \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Протокол ЭПК Управления архивами  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 01 ИЮН 2018 № 8

В опись внесено 491 (четыреста девяносто одно) дело с № 1 по № 457,  
в том числе:

литерные номера: 34 (тридцать четыре)

4 а, 4 б, 4 в, 45 а-

акт № 3 приема-

передачи документов от 21.05.2007 г.

67а, 76а, 85а

акт № 5 приема-передачи

документов от 12.11.2007 г.

4 г, 56а, 92а

акт № 7 приема-передачи

документов от 18.06.2009 г.

251 а

акт № 12 приема-передачи

документов от 20.07.2012

76 б, 282а, 282б, 282в, 323а, 323б

акт № 14 приема-передачи

документов от 29.11.2013 г.

151а, 211а, 211б, 211в, 251б

акт № 17 приема-передачи

документов от 22.04.2016 г.

110а, 162а, 129а, 189а, 281а, 281б,

304а, 322а, 322б, 346а, 352 а

акт № 18 приема-передачи

документов от 21.03.2018 г.

251в

акт № 19 приема-передачи

документов от 15.04.2019 г.

попущенные номера: -----

дела, оставленные в организации:

дела, утраченные в организации:-----

акт № 19 приема-передачи документов от 15.04.2019 г.

Директор архива  
15.04.2019 г.



Е.В. Платон





ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2013 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01. Организационный отдел</b>					
<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
458	01-03	Изменения и дополнения к Уставу городского округа Среднеуральск за февраль 2013 год. Копии	28 февраля - 05 августа 2013 г.	8	
459	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2013 г.	75	
460	01-08	Постановления № 1-65 главы городского округа по основной деятельности за январь - февраль 2013 года	09 января- 01 февраля 2013 г.	228	
461	01-08	Постановления № 66 - 98 главы городского округа по основной деятельности за февраль 2013 года	01 февраля - 14 февраля 2013 г.	217	
462	01-08	Постановления № 99 - 129 главы городского округа по основной деятельности за февраль 2013 года	14 февраля - 28 февраля 2013 г.	233	
463	01-08	Постановления № 130 - 194 главы городского округа по основной деятельности за февраль - март 2013 года	28 февраля - 25 марта 2013 г.	238	
464	01-08	Постановления № 195 - 247 главы городского округа по основной деятельности за март - апрель 2013 года	26 марта - 17 апреля 2013 г.	226	
465	01-08	Постановления № 248 - 293 главы городского округа по основной деятельности за апрель - май 2013 года	17 апреля - 07 мая 2013 г.	228	

1	2	3	4	5	6
466	01-08	Постановления № 294 – 349 главы городского округа по основной деятельности за май 2013 года	08 мая – 28 мая 2013 г.	228	
467	01-08	Постановления № 350 – 403 главы городского округа по основной деятельности за май - июнь 2013 года	28 мая – 13 июня 2013 г.	227	
468	01-08	Постановления № 404 – 486 главы городского округа по основной деятельности за июнь – июль 2013 года	13 июня – 08 июля 2013 г.	230	
469	01-08	Постановления № 487 – 564 главы городского округа по основной деятельности за июль – август 2013 года	10 июля – 06 августа 2013 г.	229	
470	01-08	Постановления № 565 – 631 главы городского округа по основной деятельности за август – сентябрь 2013 года	06 августа – 06 сентября 2013 г.	230	
471	01-08	Постановления № 632 – 688 главы городского округа по основной деятельности за сентябрь 2013 года	06 сентября – 27 сентября 2013 г.	222	
472	01-08	Постановления № 689 – 751 главы городского округа по основной деятельности за сентябрь – октябрь 2013 года	27 сентября – 24 октября 2013 г.	230	
473	01-08	Постановления № 753 – 799 главы городского округа по основной деятельности за октябрь – ноябрь 2013 года	25 октября – 12 ноября 2013 г.	230	
474	01-08	Постановления № 800 – 818 главы городского округа по основной деятельности за ноябрь 2013 года	12 ноября – 14 ноября 2013 г.	217	
475	01-08	Постановления № 819 – 864 главы городского округа по основной деятельности за ноябрь 2013 года	14 ноября – 27 ноября 2013 г.	230	
476	01-08	Постановления № 865 – 916 главы городского округа по основной деятельности за ноябрь – декабрь 2013 года	27 ноября – 18 декабря 2013 г.	224	



1	2	3	4	5	6
477	01-08	Постановления № 917 – 968 главы городского округа по основной деятельности за декабрь 2013 года	18 декабря – 30 декабря 2013 г.	230	
478	01-08	Постановления № 969 – 977 главы городского округа по основной деятельности за декабрь 2013 года	30 декабря – 31 декабря 2013 г.	130	
479	01-09	Распоряжения № 1–62 главы городского округа по основной деятельности за январь – апрель 2013 года	10 января – 12 апреля 2013 г.	230	
480	01-09	Распоряжения № 63–150 главы городского округа по основной деятельности за апрель – июнь 2013 года	12 апреля – 27 июня 2013 г.	226	
481	01-09	Распоряжения № 151–281 главы городского округа по основной деятельности за июнь – декабрь 2013 года	28 июня – 06 декабря 2013 г.	226	
482	01-09	Распоряжения № 282–326 главы городского округа по основной деятельности за декабрь 2013 года	06 декабря – 31 декабря 2013 г.	200	
483	01-10	Протоколы № № 3, 4 Координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ – инфекции в городском округе Среднеуральск за 2013 год	2013 г.	7	
484	01-13	Протоколы № 1 – 4 заседаний антикризисной комиссии ГО Среднеуральск и межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности бюджета городского округа Среднеуральск за апрель – декабрь 2013 год	04 апреля – 25 декабря 2013 г.	20	
485	01-13	Протоколы № 1-7 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в городском округе за февраль - октябрь 2013 года	15 февраля – 20 октября 2013 г.	153	

1	2	3	4	5	6
486	01-13	Протоколы № 20-21 комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за сентябрь – октябрь 2013 года	10 сентября – 18 октября 2013 г.	27	
487	01-13	Протоколы № 51 – 57 комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Среднеуральск апрель – ноябрь 2013 года	11 апреля – 20 ноября 2013 г.	14	
488	01-14	Годовой план работы администрации городского округа на 2013 год. Копия	2013 г.	62	
489	01-32	Журнал регистрации постановлений главы городского округа за ноябрь 2012 года – август 2013 года	28 ноября 2012 г. – 02 августа 2013 г.	100	
490	01-33	Журнал регистрации распоряжений главы городского округа по основной деятельности за октябрь 2008 года – май 2013 года	01 октября 2008 г. – 23 мая 2013г.	89	
<b>02 Управление персоналом</b>					
491	01-47	Должностные инструкции сотрудников администрации городского округа Среднеуральск за 2013 год	2013 г.	51	
492		Протоколы № 1-4 заседания Комиссии по противодействию коррупции в городском округе Среднеуральск за февраль – декабрь 2013 года	26 февраля – 23 декабря 2013 г.	11	
493	01-54	Годовые сведения о составе работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, по полу, возрасту, стажу муниципальной службы, образованию (ф. № 2-МС)	2013 г.	19	



1	2	3	4	5	6
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
494	03-04	Штатное расписание администрации на 2013 год	2013 г.	14	
495	03-05	Годовые сметы доходов и расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2013 год	2013 г.	33	
496		Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении бюджета городского округа Среднеуральск, пояснительная записка к нему за 2013 год	2013 г.	94	
497	03-06	Сводный годовой бухгалтерский отчет администрации, пояснительная записка к нему за 2013 год	2013 г.	121	
498		Сводный годовой бюджетный отчет администрации об исполнении бюджета городского округа, пояснительная записка к нему за 2013 год	2013 г.	129	
499		Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении доходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2013 год	2013 г.	10	
500		Годовой отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления за 2013 год	2013 г.	15	
501	03-09	Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, на имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2013 год	2013 г.	11	
502	03-13	Квартальные расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастного случая на производстве (ф. 4ФСС) за 4 квартал 2013 года с нарастающим итогом	2013 г.	5	

1	2	3	4	5	6
503	03-13	Квартальные расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в пенсионный фонд РФ и обязательному медицинскому страхованию в ФФОМС (ф. РСВ-1 ПФР) за четвертый квартал 2013 года с нарастающим итогом	2013 г.	3	
504	03-15	Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2013 год (Ф. П-4, 1-Т (ГМС))	2013 г.	47	
<b>04. Отдел экономического планирования</b>					
505		Инвестиционный паспорт городского округа Среднеуральск по состоянию на 31 декабря 2013 года	2013 г.	19	
506		Перспективный прогноз социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2013-2015 годы	2013 г.	12	
507		Программа социально-экономического развития городского округа на 2013-2015 годы	2013 г.	53	
508		Сводные годовые показатели социально-экономического развития городского округа, представляемые отделом по запросам Министерства экономики и труда Свердловской области, администрации Западного управленческого округа за 2013 год	2013 г.	7	
509		Годовой план социально-экономического развития городского округа на 2013 год	2013 г.	16	
510		Годовой отчет о выполнении социально-экономического развития городского округа на 2013-2015 годы за 2013 год	2013 г.	20	
511		Доклад главы администрации об итогах социально-экономического развития городского округа за 2013 год	2013 г.	25	



1	2	3	4	5	6
512		Годовой отчет о результатах мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа за 2013 год	2013 г.	29	
513		Дислокация предприятий потребительского рынка городского округа на 2013 год	2013 г.	31	

В данный раздел описи внесено 56 (пятьдесят шесть) ед. хр. с № 458 по № 513, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Делопроизводитель МКУ  
«Административно-хозяйственного  
и информационного управления»



М.В. Берлова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный специалист организационного отдела



А.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖЕНО**  
Исполнительный директор Управления архивами  
Свердловской области

08 ФЕВ 2019 №2

В опись внесено 547 (пятьсот сорок семь) дело с № 1 по № 513,  
в том числе:

литерные номера: 34 (тридцать четыре)

- 4 а, 4 б, 4 в, 45 а- акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.
- 67а, 76а, 85а акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.
- 4 г, 56а, 92а акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.
- 251 а акт № 12 приема-передачи документов от 20.07.2012
- 76 б, 282а, 282б, 282в, 323а, 323б акт № 14 приема-передачи документов от 29.11.2013 г.
- 151а, 211а, 211б, 211в, 251б акт № 17 приема-передачи документов от 22.04.2016 г.
- 110а, 162а, 129а, 189а, 281а, 281б, 304а, 322а, 322б, 346а, 352 а акт № 18 приема-передачи документов от 21.03.2018 г.
- 251в акт № 19 приема-передачи документов от 15.04.2019 г.

попущенные номера: -----

дела, оставленные в организации:

дела, утраченные в организации:-----

акт № 20 приема-передачи документов от 31.05.2019 г.

Директор архива  
31.05.2019 г.



Е.В. Платон



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации городского округа



А.А. Ковальчик  
2021 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2014 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
-------	-------------	----------------	--------------	---------------	------------

1	2	3	4	5	6
<b>01. Организационный отдел</b>					
<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
514	01-03	Изменения и дополнения к Уставу городского округа Среднеуральск за июль, октябрь 2014 год	2014 г.	8	
515	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2014 г.	79	
516	01-08	Постановления № 1–46 администрации городского округа по основной деятельности за январь – февраль 2014 года	10 января – 04 февраля 2014 г.	225	
517	01-08	Постановления № 47 – 91 администрации городского округа по основной деятельности за февраль 2014 года	04 февраля – 18 февраля 2014 г.	231	
518	01-08	Постановления № 92 - 112 администрации городского округа по основной деятельности за февраль 2014 года	18 февраля – 24 февраля 2014 г.	236	
519	01-08	Постановления № 113 – 157 администрации городского округа по основной деятельности за февраль – март 2014 года	24 февраля – 03 марта 2014 г.	226	

1	2	3	4	5	6
520	01-08	Постановления № 158 – 219 администрации городского округа по основной деятельности за март 2014 года	03 марта – 30 марта 2014 г.	230	
521	01-08	Постановления № 220 – 279 администрации городского округа по основной деятельности за март – апрель 2014 года	31 марта – 11 апреля 2014 г.	231	
522	01-08	Постановления № 280 – 364 администрации городского округа по основной деятельности за апрель 2014 года	11 апреля – 29 апреля 2014 г.	245	
523	01-08	Постановления № 365 – 450 администрации городского округа по основной деятельности за апрель – май 2014 года	30 апреля – 23 мая 2014 г.	230	
524	01-08	Постановления № 451 - 508 администрации городского округа по основной деятельности за май - июнь 2014 года	26 мая – 09 июня 2014 г.	228	
525	01-08	Постановления № 509 – 561 администрации городского округа по основной деятельности за июнь 2014 года	10 июня – 27 июня 2014 г.	232	
526	01-08	Постановления № 562 – 618 администрации городского округа по основной деятельности за июнь – июль 2014 года	27 июня – 14 июля 2014 г.	220	
527	01-08	Постановления № 619 – 650 администрации городского округа по основной деятельности за июль 2014 года	14 июля – 25 июля 2014 г.	230	
528	01-08	Постановления № 651 – 663 администрации городского округа по основной деятельности за июль 2014 года	28 июля – 31 июля 2014 г.	108	
529	01-08	Постановления № 664 – 677 администрации городского округа по основной деятельности за август 2014 года	01 августа – 06 августа 2014 г.	233	
530	01-08	Постановления № 678 – 708 администрации городского округа по основной деятельности за август 2014 года	06 августа – 20 августа 2014 г.	214	



1	2	3	4	5	6
531	01-08	Постановления № 709 - 755 администрации городского округа по основной деятельности за август – сентябрь 2014 года	20 августа – 02 сентября 2014 г.	244	
532	01-08	Постановления № 756 – 801 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь 2014 года	02 сентября – 16 сентября 2014 г.	217	
533	01-08	Постановления № 802 - 858 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь 2014 года	16 сентября – 29 сентября 2014 г.	226	
534	01-08	Постановления № 859 - 880 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь 2014 года	29 сентября – 30 сентября 2014 г.	209	
535	01-08	Постановления № 881 – 902 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь – октябрь 2014 года	30 сентября – 02 октября 2014 г.	229	
536	01-08	Постановления № 903 - 947 администрации городского округа по основной деятельности за октябрь 2014 года	06 октябрь – 24 октября 2014 г.	213	
537	01-08	Постановления № 948 - 992 администрации городского округа по основной деятельности за октябрь - ноябрь 2014 года	24 октября – 10 ноября 2014 г.	229	
538	01-08	Постановления № 993 - 1030 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь - декабрь 2014 года	11 ноября – 03 декабря 2014 г.	230	
539	01-08	Постановления № 1031 - 1102 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2014 года	03 декабря – 30 декабря 2014 г.	227	
540	01-08	Постановления № 1103 - 1122 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2014 года	30 декабря – 31 декабря 2014 г.	31	
541	01-09	Распоряжения № 1–22 администрации городского округа по основной деятельности за январь 2014 года	09 января – 31 января 2014 г.	218	

1	2	3	4	5	6
542	01-09	Распоряжения № 23-75 администрации городского округа по основной деятельности за январь-март 2014 года	31 января – 21 марта 2014 г.	235	
543	01-09	Распоряжения № 76-146 администрации городского округа по основной деятельности за март-май 2014 года	24 марта – 30 мая 2014 г.	230	
544	01-09	Распоряжения № 147-261 администрации городского округа по основной деятельности за июнь-сентябрь 2014 года	02 июня – 26 сентября 2014 г.	228	
545	01-09	Распоряжения № 262 -363 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь-декабрь 2014 года	29 сентября – 31 декабря 2014 г.	233	
546	01-10	Протоколы № 1-4 Координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ – инфекции в городском округе Среднеуральск за февраль – декабрь 2014 года	28 февраля – 24 декабря 2014 г.	11	
547	01-13	Протоколы № 1 – 3 заседаний антикризисной комиссии ГО Среднеуральск и межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности бюджета городского округа Среднеуральск июнь-декабрь 2014 года	26 июня- 24 декабря 2014 г.	9	
548	01-13	Протоколы № 1-5 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в городском округе за март – декабрь 2014 года	20 марта- 10 декабря 2014 г.	132	
549	01-13	Протоколы № 22-26 комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за февраль – декабрь 2014 года	26 февраля- 25 декабря 2014 г.	16	



1	2	3	4	5	6
550	01-13	Протокол № 58 комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Среднеуральск за декабрь 2014 года	16 декабря 2014 г.	2	
551	01-14	Годовой план работы администрации городского округа на 2014 год. Копия.	2014 г.	77	
552	01-32	Журнал регистрации постановлений главы администрации городского округа за август 2013 года – март 2014 года	02 августа 2013 г. – 26 марта 2014 г.	101	
553	01-32	Журнал регистрации постановлений главы администрации городского округа за март - ноябрь 2014 года	27 марта – 27 ноября 2014 г.	100	
<b>02 Управление персоналом</b>					
554	01-47	Должностные инструкции сотрудников администрации городского округа Среднеуральск за 2014 год	2014 г.	167	
555		Протоколы № 1-4 заседания Комиссии по противодействию коррупции в городском округе Среднеуральск за март – декабрь 2014 года	26 марта – 12 декабря 2014 г.	16	
556	01-52	Протоколы № 1-2 конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Среднеуральск за май 2014 года	28 мая – 30 мая 2014 г.	154	
557	01-54	Годовые сведения о составе работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, по полу, возрасту, стажу муниципальной службы, образованию (ф. № 2-МС)	2014 г.	27	
<b>02. Юридический отдел</b>					
558	02-02	Протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам и документы к ним	2014 г.	137	

1	2	3	4	5	6
559	02-02	Протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам и документы к ним	2014 г.	89	
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
560	03-04	Штатное расписание администрации на 2014 год	2014 г.	15	
561	03-05	Годовые сметы доходов и расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2014 год	2014 г.	61	
562	03-06	Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении бюджета городского округа Среднеуральск, пояснительная записка к нему за 2014 год	2014 г.	91	
563	03-06	Сводный годовой бухгалтерский отчет администрации, пояснительная записка к нему за 2014 год	2014 г.	130	
564		Сводный годовой бюджетный отчет администрации об исполнении бюджета городского округа, пояснительная записка к нему за 2014 год	2014 г.	143	
565		Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении доходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2014 год	2014 г.	8	
566	03-09	Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, на имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2014 год	2014 г.	11	
567	03-13	Квартальные расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в пенсионный фонд РФ и обязательному медицинскому страхованию в ФФОМС (ф. РСВ-1 ПФР) за четвертый квартал 2014 года с нарастающим итогом	2014 г.	12	
568	03-13	Квартальные расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и	2014 г.	6	



1	2	3	4	5	6
		в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастного случая на производстве (ф. 4ФСС) за 4 квартал 2014 года с нарастающим итогом			
569	03-15	Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2014 год (Ф. П-4, 1-Т (ГМС))	2014 г.	51	
570		Годовой отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления (Ф.14МО) и пояснительные записки к ним за 2014 год	2014 г.	17	
<b>04. Отдел экономического планирования</b>					
571		Инвестиционный паспорт городского округа Среднеуральск по состоянию на 01 января 2015 года	2014 г.	7	
572		Перспективный прогноз социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2014-2016 годы	2014 г.	16	
573		Сводные годовые показатели социально-экономического развития городского округа, представляемые отделом по запросам Министерства экономики и труда Свердловской области, администрации Западного управленческого округа за 2014 год	2014 г.	6	
574		План мероприятий по выполнению Программы социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2013-2015 годы на 2014 год	2014 г.	15	
575		Годовой отчет о выполнении Программы социально-экономического развития городского округа на 2013-2015 годы за 2014 год	2014 г.	36	
576		Доклад главы городского округа Среднеуральск «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2014 год	2014 г.	26	
577		Годовой отчет по мониторингу качества предоставления муниципальных услуг за 2014 год	2014 г.	20	

1	2	3	4	5	6
578		Дислокация предприятий потребительского рынка городского округа на 2014 год	2014 г.	42	

В данный раздел описи внесено 65 (шестьдесят пять) ед. хр. с № 514 по № 578, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Делопроизводитель МКУ  
«Административно-хозяйственного  
и информационного управления»  
15 июля 2020 г.

М.В. Берлова

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол ЭКК Управления архивами  
Свердловской области

28 АВГ 2020 №12



В опись внесено 612 (шестьсот двенадцать) дел с № 1 по № 578, в том числе:

литерные номера: 34 (тридцать четыре)

- 4 а, 4 б, 4 в, 45 а- акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.
- 67а, 76а, 85а акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.
- 4 г, 56а, 92а акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.
- 251 а акт № 12 приема-передачи документов от 20.07.2012
- 76 б, 282а, 282б, 282в, 323а, 323б акт № 14 приема-передачи документов от 29.11.2013 г.
- 151а, 211а, 211б, 211в, 251б акт № 17 приема-передачи документов от 22.04.2016 г.
- 110а, 162а, 129а, 189а, 281а, 281б, 304а, 322а, 322б, 346а, 352 а акт № 18 приема-передачи документов от 21.03.2018 г.
- 251 в акт № 19 приема-передачи документов от 15.04.2019 г.

попущенные номера: -----

дела, оставленные в организации:

дела, утраченные в организации:-----

акт № 21 приема-передачи документов от 02.03.2021 г.

Директор архива  
02.03.2021 г.



Е.В. Платон



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА



УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Среднеуральск

А.А. Ковальчик  
2021 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2015 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01. Организационный отдел</b>					
<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
579	01-03	Изменения и дополнения к Уставу городского округа Среднеуральск за февраль – сентябрь 2015 года	09 февраля – 24 сентября 2015 г.	11	
580	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2015 г.	79	
581	01-08	Постановления № 1– 60 администрации городского округа по основной деятельности за январь – февраль 2015 года	13 января – 5 февраля 2015 г.	230	
582	01-08	Постановления № 61 – 114 администрации городского округа по основной деятельности за февраль 2015 года	5 февраля – 27 февраля 2015 г.	229	
583	01-08	Постановления № 115 – 161 администрации городского округа по основной деятельности за февраль – март 2015 года	27 февраля – 27 марта 2015 г.	230	
584	01-08	Постановления № 162 – 209 администрации городского округа по основной деятельности за март – апрель 2015 года	27 марта – 16 апреля 2015 г.	229	



1	2	3	4	5	6
585	01-08	Постановления № 210 – 277 администрации городского округа по основной деятельности за апрель – май 2015 года	16 апреля – 14 мая. 2015 г.	238	
586	01-08	Постановления № 278 – 350 администрации городского округа по основной деятельности за май – июнь 2015 года	14 мая – 5 июня 2015 г.	238	
587	01-08	Постановления № 351 – 431 администрации городского округа по основной деятельности за июнь 2015 год	5 июня – 30 июня 2015 г.	229	
588	01-08	Постановления № 432 – 499 администрации городского округа по основной деятельности за июль 2015 года	3 июля – 30 июля 2015 г.	230	
589	01-08	Постановления № 500 – 616 администрации городского округа по основной деятельности за июль – август 2015 года	30 июля – 17 августа 2015 г.	230	
590	01-08	Постановления № 617 – 688 администрации городского округа по основной деятельности за август 2015 года	17 августа – 27 августа 2015 г.	230	
591	01-08	Постановления № 689 – 783 администрации городского округа по основной деятельности за август – сентябрь 2015 года	27 августа – 10 сентября 2015 г.	231	
592	01-08	Постановления № 784 – 853 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь 2015 года	10 сентября – 25 сентября 2015 г.	231	
593	01-08	Постановления № 854 – 923 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь – октябрь 2015 года	25 сентября – 23 октября 2015 г.	230	
594	01-08	Постановления № 924 – 970 администрации городского округа по основной деятельности за октябрь – ноябрь 2015 года	23 октября – 12 ноября 2015 г.	242	

1	2	3	4	5	6
595	01-08	Постановления № 971 – 1024 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь 2015 года	12 ноября – 27 ноября 2015 г.	247	
596	01-08	Постановления № 1025 – 1048 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь – декабрь 2015 года	27 ноября – 7 декабря 2015 г.	144	
597	01-08	Постановления № 1049 – 1073 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2015 года	7 декабря – 14 декабря 2015 г.	149	
598	01-08	Постановления № 1074 – 1088 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2015 года	14 декабря – 21 декабря 2015 г.	230	
599	01-08	Постановления № 1089 – 1140 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2015 года	21 декабря – 29 декабря 2015 г.	157	
600	01-08	Постановления № 1141 – 1150 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2015 года	29 декабря – 31 декабря 2015 г.	204	
601	01-09	Распоряжения № 1–61 администрации городского округа по основной деятельности за январь – март 2015 года	13 января – 4 марта 2015 г.	243	
602	01-09	Распоряжения № 62–145 администрации городского округа по основной деятельности за март – май 2015 года	4 марта – 18 мая 2015 г.	231	
603	01-09	Распоряжения № 146–220 администрации городского округа по основной деятельности за май – август 2015 года	18 мая – 5 августа 2015 г.	230	
604	01-09	Распоряжения № 221–306 администрации городского округа по основной деятельности за август – ноябрь 2015 года	6 августа – 3 ноября 2015 г.	231	
605	01-09	Распоряжения № 307–383 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь – декабрь 2015 года	5 ноября – 31 декабря 2015 г.	229	



1	2	3	4	5	6
606	01-10	Протоколы аппаратного совещания при главе администрации городского округа Среднеуральск за 2015 года	12 января – 28 декабря 2015 г.	187	
607	01-13	Протоколы № 1-4 Координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ – инфекции в городском округе Среднеуральск за март – декабрь 2015 года	27 марта – 10 декабря 2015 г.	22	
608	01-13	Протоколы № 1 – 7 заседаний антитеррористической комиссии городского округа Среднеуральск март-декабрь 2015 года	12 марта – 24 декабря 2015 г.	29	
609	01-13	Протоколы № 27-31 комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за 2015 года	27 января – 17 декабря 2015 г.	125	
610	01-13	Протоколы № 59-61 комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Среднеуральск июнь – август 2015 года	3 июня – 17 августа 2015 г.	8	
611		Протоколы № 1–3 заседания Комиссии по противодействию коррупции в городском округе Среднеуральск за март – сентябрь 2015 года	31 марта – 29 сентября 2015 г.	12	
612		Протоколы № 1-3 Межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Среднеуральск за март – сентябрь 2015 года	26 марта – 18 сентября 2015 г.	15	
613	01-14	Годовой план работы администрации городского округа на 2015 год. Копия.	2015 г.	85	
614	01-32	Журнал регистрации постановлений администрации городского округа за ноябрь 2014 года – август 2015 года	21 ноября – 24 августа 2015 г.	97	

1	2	3	4	5	6
<b>Управление персоналом</b>					
615	01-47	Должностные инструкции сотрудников администрации городского округа Среднеуральск за 2015 год	2015 г. <sup>1</sup>	13	
616	01-54	Годовые сведения о составе работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, по полу, возрасту, стажу муниципальной службы, образованию (ф. № 2-МС)	2015 г. <sup>2</sup>	22	
<b>02. Юридический отдел</b>					
617	02-02	Протоколы № 1 - 18 заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам и документы к ним за январь – сентябрь 2015 года	22 января – 7 сентября 2015г. <sup>1</sup>	226	
618	02-02	Протоколы № 19 - 23 заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам и документы к ним за сентябрь – декабрь 2015 года	10 сентября- 11 декабря 2015 г. <sup>2</sup>	36	
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
619	03-05	Годовые сметы доходов и расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2015 год	2015 г.	65	
620	03-06	Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении бюджета городского округа Среднеуральск, пояснительная записка к нему за 2015 год	2015 г. <sup>1</sup>	132	
621	03-06	Сводный годовой бухгалтерский отчет администрации, пояснительная записка к нему за 2015 год	2015 г.	229	
622		Сводный годовой бюджетный отчет администрации об исполнении бюджета городского округа, пояснительная записка к нему за 2015 год	2015 г. <sup>1</sup>	166	
623		Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении доходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2015 год	2015 г.	9	
624	03-09	Налоговые декларации администрации об уплате налога на прибыль, на имущество, НДС и транспортного налога с нарастающим итогом за 2015 год	2015 г. <sup>1</sup>	10	



1	2	3	4	5	6
625	03-13	Квартальные расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в пенсионный фонд РФ и обязательному медицинскому страхованию в ФФОМС (ф. РСВ-1 ПФР) за четвертый квартал 2015 года с нарастающим итогом	2015 г.	11	
626	03-13	Квартальные расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастного случая на производстве (ф. 4ФСС) за 4 квартал 2015 года с нарастающим итогом	2015 г.	7	
627	03-15	Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2015 год (Ф. П-4, 1-Т (ГМС))	2015 г.	51	
628		Годовой отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления (Ф.14МО) и пояснительные записки к ним за 2015 год	2015 г.	21	
<b>04. Отдел экономического планирования</b>					
629		Инвестиционный паспорт городского округа Среднеуральск по состоянию на 27 мая 2015 года	2015 г.	21	
630		Документы (заявки, протоколы, заключения) по получению и предоставлению субсидий из бюджета городского округа Среднеуральск за 2015 год	2015 г.	49	
631		Перспективный прогноз социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2014-2016 годы	2015 г.	13	

1	2	3	4	5	6
632		Сводные годовые показатели социально-экономического развития городского округа, представляемые отделом по запросам Министерства экономики и труда Свердловской области, администрации Западного управленческого округа за 2015 год	2015 г.	6	
633		Годовой план мероприятий по выполнению Программы социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2013-2015 годы на 2015 год	2015 г.	15	
634		Годовой отчет о выполнении Программы социально-экономического развития городского округа на 2013-2015 годы за 2015 год	2015 г.	36	
635		Доклад главы городского округа Среднеуральск «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2015 год	2015 г.	27	
636		Годовой отчет по мониторингу качества предоставления муниципальных услуг городского округа Среднеуральск за 2015 год	2015 г.	21	
637		Дислокация предприятий потребительского рынка городского округа на 2015 год	2015 г.	32	

В данный раздел описи внесено 59 (пятьдесят девять) ед. хр. с № 579 по № 637, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

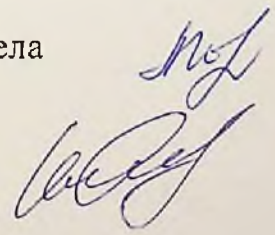
Главный специалист организационного отдела  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Делопроизводитель МКУ  
«Административно-хозяйственного  
и информационного управления»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_



А.А. Иванова

И.В. Спицына

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**

**ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ  
АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

12.11.2021 ~ 16



В опись внесено 671 (шестьсот семьдесят одно) дело с № 1 по № 637, в том числе:

литерные номера: 34 (тридцать четыре)

- 4 а, 4 б, 4 в, 45 а- акт № 3 приема-передачи документов от 21.05.2007 г.
- 67а, 76а, 85а акт № 5 приема-передачи документов от 12.11.2007 г.
- 4 г, 56а, 92а акт № 7 приема-передачи документов от 18.06.2009 г.
- 251 а акт № 12 приема-передачи документов от 20.07.2012
- 76 б, 282а, 282б, 282в, 323а, 323б акт № 14 приема-передачи документов от 29.11.2013 г.
- 151а, 211а, 211б, 211в, 251б акт № 17 приема-передачи документов от 22.04.2016 г.
- 110а, 162а, 129а, 189а, 281а, 281б, 304а, 322а, 322б, 346а, 352 а акт № 18 приема-передачи документов от 21.03.2018 г.
- 251в акт № 19 приема-передачи документов от 15.04.2019 г.

попущенные номера: -----

дела, оставленные в организации:

дела, утраченные в организации:-----

акт № 22 приема-передачи документов от 18.02.2022 г.

Директор архива  
18.02.2022 г.



Е.В. Платон



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации городского округа  
Среднеуральск



А.А. Ковальчик  
2023 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2015 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
638	03-04	Штатное расписание Администрации на 2015 год	2015 г.	1	
639	03-05	Лимиты бюджетных обязательств администрации городского округа на 2015 год	2015 г.	3	
640	03-05	Сводная бюджетная роспись расходов, состоящих на бюджете городского округа за 2015 год	2015 г.	12	

В данный раздел описи внесено 3 (три) ед. хр. с № 638 по № 640, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Начальник организационного отдела  
«28» 02 2023

А.А. Иванова

Делопроизводитель МКУ  
«Административно-хозяйственного  
и информационного управления»  
«28» 02 2023 г.

И.В. Спицына

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Администрации  
от 09.03 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПК Управления архивами  
Свердловской области

07 АПР 2023 № 4





АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

211  
УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Среднеуральск

« \_\_\_\_\_ А.А. Ковальчик  
2023 года



ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2016 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01.Общий отдел</b>					
<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
641	01-03	Изменения и дополнения к Уставу городского округа Среднеуральск за январь – август 2016 года. Копии	28 января-18августа 2016 г.	12	
642	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2016 г.	81	
643	01-08	Постановления № 1– 54 администрации городского округа по основной деятельности за январь 2016 года	11 января-20 января 2016 г.	210	
644	01-08	Постановления № 55 – 102 администрации городского округа по основной деятельности за январь - февраль 2016 года	26 январь-09 февраля 2016 г.	232	
645	01-08	Постановления № 103 – 163 администрации городского округа по основной деятельности за февраль 2016 года	09 февраля - 25 февраля 2016 г.	230	
646	01-08	Постановления № 164 – 230 администрации городского округа по основной деятельности за февраль – март 2016 года	25 февраля - 23 марта 2016 г.	193	
647	01-08	Постановления № 231 – 305 администрации городского округа по основной деятельности за март – апрель 2016 года	23 марта-08 апреля 2016 г.	231	

1	2	3	4	5	6
648	01-08	Постановления № 306 – 350 администрации городского округа по основной деятельности за апрель 2016 года	08 апреля-18 апреля 2016 г.	231	
649	01-08	Постановления № 351 – 415 администрации городского округа по основной деятельности за апрель – май 2016 год	18 апреля - 19 мая 2016 г.	252	
650	01-08	Постановления № 416 – 512 администрации городского округа по основной деятельности за май – июнь 2016 года	19 мая-16 июня 2016 г.	230	
651	01-08	Постановления № 513 – 535 администрации городского округа по основной деятельности за июнь 2016 года	16 июня-21 июня 2016 г.	77	
652	01-08	Постановления № 536 администрации городского округа по основной деятельности за июнь 2016 года. Том 1	22 июня 2016 г.	200	
653	01-08	Постановления № 536 администрации городского округа по основной деятельности за июнь 2016 года. Том 2	22 июня 2016 г.	100	
654	01-08	Постановления № 537 – 651 администрации городского округа по основной деятельности за июнь – июль 2016 года	22 июня - 11 июля 2016 г.	231	
655	01-08	Постановления № 652 – 762 администрации городского округа по основной деятельности за июль – август 2016 года	11 июля - 10 августа 2016 г.	230	
656	01-08	Постановления № 763 – 852 администрации городского округа по основной деятельности за август – сентябрь 2016 года	10 августа - 01 сентября 2016 г.	235	
657	01-08	Постановления № 853 – 965 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь 2016 года	01 сентября-29 сентября 2016 г.	230	
658	01-08	Постановления № 966 – 1031 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь – октябрь 2016 года	29 сентября - 18 октября 2016 г.	230	



1	2	3	4	5	6
659	01-08	Постановления № 1032 – 1106 администрации городского округа по основной деятельности за октябрь – ноябрь 2016 года	18 октября-14 ноября 2016 г.	232	
660	01-08	Постановления № 1107 – 1132 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь 2016 года	14 ноября - 21 ноября 2016 г.	192	
661	01-08	Постановления № 1133 – 1177 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь 2016 года	21 ноября-25 ноября 2016 г.	230	
662	01-08	Постановления № 1178 - 1210 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь – декабрь 2016 года	25 ноября-19 декабря 2016 г.	149	
663	01-08	Постановления № 1211 – 1279 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2016 года	19 декабря - 30 декабря 2016 г.	217	
664		Постановления № 1-49 главы городского округа по основной деятельности за январь — ноябрь 2016 года	20 января-30 ноября 2016 г.	94	
665	01-09	Распоряжения № 1–39 администрации городского округа по основной деятельности за январь – февраль 2016 года	12 января-17 февраля 2016 г.	200	
666	01-09	Распоряжения № 40–75 администрации городского округа по основной деятельности за февраль – март 2016 года	17 февраля-29 марта 2016 г.	126	
667	01-09	Распоряжения № 76–126 администрации городского округа по основной деятельности за март – май 2016 года	29 марта-18 мая 2016 г.	229	
668	01-09	Распоряжения № 127–163 администрации городского округа по основной деятельности за май – июнь 2016 года	20 мая-23 июня 2016 г.	99	
669	01-09	Распоряжения № 164–260 администрации городского округа по основной деятельности за июнь – сентябрь 2016 года	24 июня-22 сентября 2016 г.	230	

1	2	3	4	5	6
670	01-09	Распоряжения № 261–317 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь – ноябрь 2016 года	22 сентября - 08 ноября 2016г.	103	
671	01-09	Распоряжения № 318–401 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь – декабрь 2016 года	09 ноября - 27 декабря 2016 г.	189	
672		Распоряжения № 1-7 главы городского округа по основной деятельности за апрель –ноябрь 2016 года	19 апреля- 11 ноября 2016 г.	24	
673	01-10	Протоколы аппаратного совещания при главе администрации городского округа Среднеуральск за 2016 год	11 января- 26 декабря 2016 г.	173	
674	01-13	Протоколы № 1-4 Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Среднеуральск за февраль – декабрь 2016 года	25 февраля- 29 декабря 2016г.	13	
675	01-13	Протоколы № 1 – 4 заседаний антитеррористической комиссии городского округа Среднеуральск за февраль-декабрь 2016 года	16 февраля - 15 декабря 2016 г.	15	
676	01-13	Протоколы № 32-36 комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск за январь-ноябрь 2016 года	15 января - 03 ноября 2016 г.	131	
677	01-13	Протоколы № 1-3 межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Среднеуральск за март – август 2016 года	22 марта- 31 августа 2016 г.	9	
678	01-14	Годовой план работы администрации городского округа на 2016 год. Копия.	2016 г.	83	



1	2	3	4	5	6
679		Годовой план график заседаний Координационной комиссии по противодействию распространению ВИЧ-инфекции в городском округе Среднеуральск на 2016	2016 г.	5	
680	01-32	Журнал регистрации постановлений администрации городского округа за август 2015 – март 2016 года	24 августа 2015 г.- 31 марта 2016 г.	99	
681	01-32	Журнал регистрации постановлений администрации городского округа за март– октябрь 2016 года	31 марта - 10 октября 2016 г.	102	
682	01-33	Журнал регистрации распоряжений администрации городского округа за май 2013 года – сентябрь 2016 год	23 мая 2013г.- 22 сентября 2016 г.	120	
<b>Управление персоналом</b>					
683		Протоколы № 1-8 заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов за январь-ноябрь 2016 года	15 января — 18 ноября 2016 г.	209	
684	01-54	Годовые сведения о составе работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, по полу, возрасту, стажу муниципальной службы, образованию за 2016 год (Ф. 2-МС)	2016 г.	30	
<b>02. Юридический отдел</b>					
685	02-02	Протоколы № 1-11 заседаний жилищной комиссии и документы к ним за январь-август 2016 года	19 января- 31 августа 2016 г.	73	
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
686	03-04	Штатное расписание администрации на 2016 год	2016 г.	5	
687	03-05	Годовые сметы доходов и расходов администрации на 2016 год	2016 г.	16	
688	03-05	Годовые уточненные сметы расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2016 год	2016 г.	9	
689	03-05	Сводные годовые сметы доходов и расходов администрации городского округа на 2016 год	2016 г.	24	

1	2	3	4	5	6
690	03-05	Сводные годовые уточненные сметы расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2016 год	2016 г.	12	
691	03-05	Лимиты бюджетных обязательств администрации городского округа на 2016 год	2016 г.	11	
692	03-05	Сводная бюджетная роспись и расходов на содержание учреждений, состоящих на бюджете городского округа на 2016 год	2016 г.	11	
693	03-05	Бюджетная роспись расходов и доходов администрации городского округа на 2016 год	2016 г.	19	
694	03-06	Сводный годовой бухгалтерский отчет администрации, пояснительная записка к нему за 2016 год	2016 г.	167	
695	03-06	Сводный годовой бюджетный отчет администрации об исполнении доходов городского округа, пояснительная записка к нему за 2016 год	2016 г.	224	
696	03-06	Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении доходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2016 год	2016 г.	146	
697	03-06	Годовой бюджетный отчет главного администратора доходов городского округа и пояснительная записка к нему за 2016 год	2016 г.	9	
698		Годовые сведения о наличии и движении основных фондов (средств) администрации за 2016 год (Ф.№ 11-краткая)	2016 г.	4	
699		Годовые сведения об инвестициях в нефинансовые активы администрации за 2016 год (Ф. № П-2)	2016 г.	8	
700		Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2016 год (Ф. П-4, 1-Т (ГМС))	2016 г.	5	



1	2	3	4	5	6
701		Годовой отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления и пояснительные записки к ним за 2016 год (Ф.14 МО)	2016 г.	21	
<b>Отдел экономического планирования</b>					
702		Инвестиционный паспорт городского округа по состоянию на 31 мая 2016 года	2016 г.	21	
703		Перспективный прогноз социально-экономического развития городского округа на 2016-2018 годы	2016 г.	31	
704		Сводные годовые показатели социально-экономического развития городского округа, представляемые отделом по запросам Министерства экономики и труда Свердловской области, администрации Западного управленческого округа за 2016 год	2016 г.	7	
705		Годовой план мероприятий по выполнению программы социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2016-2018 годы на 2016 год	2016 г.	32	
706		Годовой отчет о выполнении программы социально-экономического развития городского округа на 2016-2018 годы за 2016 год	2016 г.	48	
707		Доклад главы городского округа о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2016 год	2016 г.	59	
708		Годовой отчет по мониторингу качества предоставления муниципальных услуг городского округа Среднеуральск за 2016 год	2016 г.	19	

1	2	3	4	5	6
709		Дислокация предприятий потребительского рынка городского округа на 2016 год	2016 г.	33	
710		Документы (заявки, протоколы, заключения) по получению и предоставлению субсидий из бюджета городского округа Среднеуральск за 2016 год	2016 г.	96	

В данный раздел описи внесено 70 (семьдесят) ед. хр. с № 641 по № 710, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Начальник организационного отдела  
«дл» 02 2023г.



А.А. Иванова

Делопроизводитель МКУ  
«Административно-хозяйственного  
и информационного управления»  
«дл» 02 2023 г.



И.В. Спицына

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК администрации  
от 09.03 2023 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

07 АПР 2023 № 4





АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСКА

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Среднеуральск



А.А. Ковальчик  
2023 года

ФОНД № 10  
ОПИСЬ № 1 дел  
постоянного хранения  
за 2017 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01. Организационный отдел</b>					
<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
711	01-03	Изменения и дополнения к Уставу городского округа Среднеуральск за апрель – август 2017 года. Копия.	27 апреля-10 августа 2017 г.	6	
712	01-04	Паспорт городского округа Среднеуральск	2017 г.	79	
713	01-08	Постановления № 1– 42 администрации городского округа по основной деятельности за январь – февраль 2017 года	10 января – 02 февраля 2017 г.	230	
714	01-08	Постановления № 43 – 64 администрации городского округа по основной деятельности за февраль 2017 года	02 февраля – 09 февраля 2017 г.	232	
715	01-08	Постановления № 65 – 73 администрации городского округа по основной деятельности за февраль 2017 года	10 февраля – 13 февраля 2017 г.	61	
716	01-08	Постановления № 74 – 110 администрации городского округа по основной деятельности за февраль – март 2017 года	14 февраля – 03 марта 2017 г.	236	

1	2	3	4	5	6
717	01-08	Постановления № 111 – 143 администрации городского округа по основной деятельности за март 2017 года	03 марта – 22 марта 2017 г.	129	
718	01-08	Постановления № 144 – 168 администрации городского округа по основной деятельности за март 2017 года	22 марта – 30 марта 2017 г.	167	
719	01-08	Постановления № 169 – 214 администрации городского округа по основной деятельности за март – апрель 2017 год	30 марта – 12 апреля 2017 г.	229	
720	01-08	Постановления № 215 – 281 администрации городского округа по основной деятельности за апрель – май 2017 года	12 апреля – 10 мая 2017 г.	230	
721	01-08	Постановления № 282 – 295 администрации городского округа по основной деятельности за май 2017 года	11 мая – 16 мая 2017 г.	70	
722	01-08	Постановления № 296 – 320 администрации городского округа по основной деятельности за май 2017 года	16 мая – 31 мая 2017 г.	213	
723	01-08	Постановления № 321 – 343 администрации городского округа по основной деятельности за май – июнь 2017 года	31 мая – 13 июня 2017 г.	224	
724	01-08	Постановления № 344 – 379 администрации городского округа по основной деятельности за июнь 2017 года	15 июня – 28 июня 2017 г.	230	
725	01-08	Постановления № 380 – 418 администрации городского округа по основной деятельности за июнь – июль 2017 года	28 июня – 18 июля 2017 г.	126	
726	01-08	Постановления № 419 – 472 администрации городского округа по основной деятельности за июль – август 2017 года	18 июля – 23 августа 2017 г.	231	



1	2	3	4	5	6
727	01-08	Постановления № 473 – 530 администрации городского округа по основной деятельности за август – сентябрь 2017 года	24 августа – 28 сентября 2017 г.	231	
728	01-08	Постановления № 531 – 565 администрации городского округа по основной деятельности за сентябрь – октябрь 2017 года	29 сентября – 12 октября 2017 г.	229	
729	01-08	Постановления № 566 – 598 администрации городского округа по основной деятельности за октябрь 2017 года	13 октября – 26 октября 2017 г.	230	
730	01-08	Постановления № 599 – 605 администрации городского округа по основной деятельности за октябрь – ноябрь 2017 года	27 октября – 01 ноября 2017 г.	216	
731	01-08	Постановления № 606 – 631 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь 2017 года	02 ноября – 13 ноября 2017 г.	142	
732	01-08	Постановления № 632 – 685 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь – декабрь 2017 года	13 ноября – 07 декабря 2017 г.	224	
733	01-08	Постановления № 686 – 718 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2017 года	07 декабря – 21 декабря 2017 г.	234	
734	01-08	Постановления № 720 – 751 администрации городского округа по основной деятельности за декабрь 2017 года	21 декабря – 29 декабря 2017 г.	229	
735		Постановления № 1-19 главы городского округа по основной деятельности за март-ноябрь 2017 года	16 марта – 29 ноября 2017 г.	45	
736	01-09	Распоряжения № 1–52 администрации городского округа по основной деятельности за январь – февраль 2017 года	10 января – 27 февраля 2017 г.	207	

1	2	3	4	5	6
737	01-09	Распоряжения № 53 – 121 администрации городского округа по основной деятельности за март – апрель 2017 года	01 марта – 20 апреля 2017 г.	229	
738	01-09	Распоряжения № 122 – 182 администрации городского округа по основной деятельности за апрель – май 2017 года	20 апреля – 23 мая 2017 г.	106	
739	01-09	Распоряжения № 183–274 администрации городского округа по основной деятельности за май – августа 2017 года	24 мая – 14 августа 2017 г.	231	
740	01-09	Распоряжения № 275–372 администрации городского округа по основной деятельности за август – ноябрь 2017 года	14 августа – 23 ноября 2017 г.	229	
741	01-09	Распоряжения № 373–430 администрации городского округа по основной деятельности за ноябрь – декабрь 2017 года	23 ноября– 29 декабря 2017 г.	110	
742		Распоряжения № 1-3 главы городского округа по основной деятельности январь-декабрь 2017 года	10 января– 26 декабря 2017	36	
743	01-10	Протоколы № 1-43 аппаратного совещания при главе администрации городского округа Среднеуральск за 2017 года	09 января – 25 декабря 2017 г.	123	
744	01-10	Протоколы № 1-4 Координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ – инфекции в городском округе Среднеуральск за март – октябрь 2017 года	02 марта – 31 октября 2017 г.	11	
745	01-13	Протоколы № 1 – 7 заседаний антитеррористической комиссии городского округа Среднеуральск март-декабрь 2017 года	10 марта – 27 декабря 2017 г.	25	



1	2	3	4	5	6
746	01-13	Протоколы № 37-41 комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в городском округе Среднеуральск администрации городского округа Среднеуральск за 2017 года	03 февраля - 12 октября 2017 г.	134	
747	01-13	Протоколы № 1-2 заседания Комиссии по противодействию коррупции в городском округе Среднеуральск за март – июнь 2017 года	21 марта- 27 июня 2017 г.	13	
748	01-13	Протоколы № 4 Межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Среднеуральск за декабрь 2017 года	06 декабря 2017 г.	2	
749	01-32	Журнал регистрации постановлений администрации городского округа за ноябрь 2016 года – август 2017 года	21 ноября – 24 августа 2017 г.	101	
<b>Управление персоналом</b>					
750		Протоколы № 1-11 заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов за март-декабрь 2017 года	09 марта- 15 декабря 2017 г.	76	
751	01-54	Годовые сведения о составе работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, по полу, возрасту, стажу муниципальной службы, образованию (ф. № 2-МС) за 2017 год	2017 г.	29	
<b>03. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>					
752	03-04	Штатное расписание администрации на 2017 год	2017 г.	7	
753	03-05	Годовые сметы доходов и расходов администрации на 2017 год	2017 г.	11	
754	03-05	Годовые уточненные сметы расходов на содержание учреждений, состоящих на местном бюджете за 2017 год	2017 г.	22	

1	2	3	4	5	6
755	03-05	Бюджетная роспись расходов и доходов администрации городского округа на 2017 год	2017 г.	3	
756	03-06	Годовой бюджетный отчет администрации об исполнении доходов по областному бюджету, пояснительная записка к нему за 2017 год	2017 г.	112	
757	03-06	Сводный годовой бюджетный отчет администрации об исполнении доходов городского округа, пояснительная записка к нему за 2017 год	2017 г.	163	
758	03-06	Годовой бюджетный отчет главного администратора доходов городского округа и пояснительная записка к нему за 2017 год	2017 г.	8	
759		Годовые сведения о наличии и движении основных фондов (средств) администрации за 2017 год (Ф.№ 11-краткая)	2017 г.	5	
760		Годовые сведения об инвестициях в нефинансовые активы администрации за 2017 год (Ф. № П-2)	2017 г.	8	
761		Годовые статистические сведения о численности, заработной плате и движении работников администрации за 2017 год (Ф. П-4, 1-Т (ГМС))	2017 г.	4	
762		Годовой отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления и пояснительные записки к ним за 2017 год (Ф.14 МО)	2017 г.	21	
<b>04. Отдел экономического планирования</b>					
763		Инвестиционный паспорт городского округа Среднеуральск по состоянию на 31 мая 2018 года за 2017 год	2017 г.	29	
764		Перспективный прогноз социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2017-2019 годы	2017 г.	6	



1	2	3	4	5	6
765		Сводные годовые показатели социально-экономического развития городского округа, представляемые отделом по запросам Министерства экономики и труда Свердловской области, администрации Западного управленческого округа за 2017 год	2017 г.	10	
766		Годовой план мероприятий по выполнению Программы социально-экономического развития городского округа Среднеуральск на 2016-2018 годы на 2017 год	2017 г.	21	
767		Годовой отчет о выполнении Программы социально-экономического развития городского округа на 2016-2018 годы за 2017 год	2017 г.	36	
768		Доклад главы городского округа Среднеуральск о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2017 год	2017 г.	36	
769		Годовой отчет по мониторингу качества предоставления муниципальных услуг городского округа Среднеуральск за 2017 год	2017 г.	3	

1	2	3	4	5	6
770		Дислокация предприятий потребительского рынка городского округа на 2017 год	2017 г.	39	
771		Документы (заявки, протоколы, заключения) по получению и предоставлению субсидий из бюджета городского округа Среднеуральск за 2017 год	2017 г.	55	


В данный раздел описи внесено 61 (шестьдесят один) ед. хр. с № 711 по № 771, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

не принятые дела \_\_\_\_\_

Начальник организационного отдела  
«28» 02 2023г.

 А.А. Иванова

Делопроизводитель МКУ  
«Административно-хозяйственного  
и информационного управления»  
«28» 02 2023г.

 И.В. Спицына

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол ЭПК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК Администрации  
от 09.03 2023 г. № 1

07 АПР 2023 № 4



В опись внесено 805 (восемьсот пять) дел с № 1 по № 771,  
в том числе:

литерные номера: 34 (тридцать четыре)

4 а, 4 б, 4 в, 45 а-

акт № 3 приема-

передачи документов от 21.05.2007 г.

67а, 76а, 85а

акт № 5 приема-передачи

документов от 12.11.2007 г.

4 г, 56а, 92а

акт № 7 приема-передачи

документов от 18.06.2009 г.

251 а

акт № 12 приема-передачи

документов от 20.07.2012

76 б, 282а, 282б, 282в, 323а, 323б

акт № 14 приема-передачи

документов от 29.11.2013 г.

151а, 211а, 211б, 211в, 251б

акт № 17 приема-передачи

документов от 22.04.2016 г.

110а, 162а, 129а, 189а, 281а, 281б,

304а, 322а, 322б, 346а, 352 а

акт № 18 приема-передачи

документов от 21.03.2018 г.

251в

акт № 19 приема-передачи

документов от 15.04.2019 г.

попущенные номера: -----

дела, оставленные в организации:

дела, утраченные в организации:-----

акт № 23 приема-передачи документов от 12.05.2023 г.

Директор архива  
12.05.2023 г.



Е.В. Платон

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № \_\_\_\_\_

В деле подшито и пронумеровано 227 (двести двадцать семь) ЛИСТОВ

с № 1 по № 227

В том числе:

литерные номера листов \_\_\_\_\_

пропущенные номера листов \_\_\_\_\_

+ листов внутренней описи \_\_\_\_\_

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Директор МКУ «Архив городского округа Среднеуральск»  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



Е.В. Платон