

1

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД СРЕДНЕУРАЛЬСК»

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
ГОРОД СРЕДНЕУРАЛЬСК

25.03.1997 г. -

ФОНД № 11

ОПИСЬ № 1  
дел постоянного хранения

1 ж

1997 г. -

2

*Историческая справка фонда № 11  
Управления архитектуры и градостроительства  
города Среднеуральска за 1997-2003 гг.*

В связи с созданием Муниципального образования «город Среднеуральск» в 1997 году по Постановлению Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 25.03.1997 г. № 126 «О создании Управления архитектуры и градостроительства города Среднеуральска»<sup>1</sup> создано учреждение - Управление архитектуры и градостроительства города Среднеуральска (далее - Управление), зарегистрировано постановлением Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 20.06 1997 г. № 240 «О регистрации муниципального учреждения - Управления архитектуры и градостроительства города Среднеуральска»<sup>2</sup>.

Управление включено в структуру Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», является муниципальным учреждением.

В том же году разработано Положение об Управлении архитектуры и градостроительства города Среднеуральска утверждено Постановлением главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 25.03.1997 г. № 126.

В соответствии с Положением учреждение является органом управления, осуществляющим государственное межотраслевое регулирование деятельности в области архитектуры, градостроительства и строительной деятельности на территории Муниципального образования.<sup>3</sup>

Управление подчинено и подконтрольно Администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» и Областному Комитету архитектуры и градостроительства при Правительстве Свердловской области. Учреждение, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, банковские счета, финансируется за счет средств городского бюджета, внебюджетных фондов, средств деятельности хозрасчетной группы.

В соответствии с постановлением Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 25.03.1997 № 126 утверждена *структура* Управления<sup>4</sup>.

Учреждение возглавляет начальник управления - главный архитектор города Среднеуральска.

В соответствии с п.1.6. Положения об Управлении в структуру Управления входят: городская инспекция государственного архитектурно-строительного надзора (ГАСН) ее возглавляет заместитель начальника Управления - начальник инспекции ГАСН; *геослужба*, которая состоит из, ведущего специалиста - архитектора, геодезиста-инженера дежурного плана; *хозрасчетная производственная группа* состоит из: - инженера подготовки исходных данных, геодезиста, техника-чертежника, бухгалтера, рабочего.

Основными *задачами* Управления являются:

1. Проведение на территории Муниципального образования г.Среднеуральск политики в области архитектуры, градостроительства и строительства.

2. Осуществление государственного контроля за использованием и охраной земель.

3. Обеспечением по поручению Областного Комитета архитектуры градостроительной, проектно-планировочной документации города и других населенных пунктов, размещенных на подчиненной территории:

- проектами генеральных планов города, поселков, деревень;
- проектами детальной планировки жилых районов;

<sup>1</sup> Ф.10 Оп.1 Д.13 Лл.207

<sup>2</sup> Ф.10 Оп.1 Д.14 Лл.153,154

<sup>3</sup> Ф.10 Оп.1 Д. 18 Лл.1-5

<sup>4</sup> Ф. 10 Оп.1 Д. 18 Лл.5

- эскизами, схемами застройки поселков, жилых районов, микрорайонов, жилых групп;

- проектами застройки микрорайонов, жилых групп.

4. Осуществление мер по комплексному сбалансированному развитию на территории муниципального образования, инженерной и транспортной инфраструктуры, рациональному землепользованию, осуществляемых методом градостроительства.

5. Обеспечение мер по повышению качества строительной продукции производимой на территории муниципального образования, защите прав потребителей.

6. Градостроительное обеспечение деятельности строительного комплекса.

7. Оперативное управление муниципальной, областной собственностью в области архитектуры и градостроительства в соответствии с действующим законодательством.

8. Решение вопросов землепользования, согласования и установление городской черты, других населенных мест на территории муниципального образования.

9. Создание и ведение городского градостроительного кадастра, банка данных по инженерно-геологической и топографической изученности территории города, ведение дежурного плана города, населенных мест на территории муниципального образования.

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

В законодательной сфере:

-разрабатывает и представляет на утверждение Главы муниципального образования градостроительный устав, правила застройки поселков, деревень;

-согласовывает, участвует в разработке правил, условий благоустройства, санитарной очистки, содержания городских территорий, а также купли-продажи, аукционов, конкурсов земельных участков.

В сфере инвестиций:

-участвует в разработке городских и территориальных программ в области градостроительства, жилищного строительства, социального развития населенных мест, их инженерной инфраструктуры и транспорта.

В сфере градостроительства и архитектуры:

-по поручению Областного Комитета архитектуры выступает заказчиком по разработке проектно-планировочной документации;

-утверждает архитектурно-планировочные задания на проектирование всех объектов строительства;

-создает и ведет городской кадастр, дежурный план территории города, других поселений;

-на коммерческой основе предоставляет организациям материалы градостроительной документации банков данных для проектирования на договорных условиях;

-согласовывает проектно-сметную документацию, в части выполнения АЗП, соблюдения технических условий и требований, а также требований к архитектурному решению, благоустройству, отделке, декоративно-художественному оформлению и озеленению.

В сфере землепользования:

-готовит и согласовывает землеотводные документы;

-согласовывает проект городской черты;

-участвует в создании и ведении городского земельного кадастра;

-совместно с земельным комитетом организует работу по регистрации, учету и оформлению землепользования, определению стоимости земель;

-рассматривает земельные споры в пределах своей компетенции, готовит заключения по запросам судов;

-участвует в организации аукционов по продаже земель, готовит документы по землям городского подчинения, выставленных на аукцион;

-осуществляет контроль за предоставлением земельных участков в соответствии с их целевым назначением и градостроительными требованиями.

В соответствии с Положением, организует работу геодезической службы, по охране и восстановлению геодезических знаков; выдает организациям разрешение на проведение топографо-геодезических и инженерных изысканий; осуществляет контроль за качеством и накоплениями городского геодезического фонда.

В сфере качества строительной деятельности и развития строительства организует работу инспекции государственного архитектурного строительного надзора.

В период 1997 по 2002 гг. изменений в задачах, функциях структуре Управления не произошло.

В 2002 году по постановлению Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 03.01.2002 № 3 «О государственной регистрации коммерческой организации – муниципального унитарного предприятия «Архитектурно-градостроительное бюро МО «город Среднеуральск» путем выделения из состава Управления на базе хозрасчетной производственной группы создано коммерческое предприятие - Муниципальное унитарное предприятие «Архитектурно-градостроительное бюро МО «город Среднеуральск» (далее - МУП АГБ). Основной целью создания и деятельности предприятия является: удовлетворение потребностей населения, физических, юридических лиц, муниципального образования в работах и услугах по подготовке предпроектной документации и документов на землепользование, а также осуществление технической политики органов архитектуры и градостроительства, получение прибыли. Предприятие подотчетно: главе муниципального образования «город Среднеуральск», Комитету по управлению имуществом и казной муниципального образования, Главному архитектору Управления г.Среднеуральска. Собственность – муниципальная.

Таким образом, в 2002 г. структура Управления претерпевает изменения. В результате реорганизации в структуру МУП АГБ из состава Управления выделены: *геослужба*, которая состоит из, ведущего специалиста – архитектора, геодезиста - инженера дежурного плана; *хозрасчетная производственная* группа состоит из: - инженера подготовки исходных данных, геодезиста, техника-чертежника, бухгалтера, рабочего.

В 2002 г. структура Управления состоит из:

Начальника Управления – главного архитектора города Среднеуральска;

Городской инспекции государственного архитектурно-строительного надзора (ГАСН), которую возглавляет заместитель начальника Управления - начальник инспекции ГАСН.

Однако, Положение об Управлении, регламентирующее задачи и функции учреждения, в 2002 году не переиздается.

#### СОСТАВ И ОБЪЕМ ДОКУМЕНТОВ ФОНДА

Документы Управления описываются впервые. Учреждение включено в список источников комплектования архивного отдела администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» в 2004 году по Постановлению Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 13.02.2004 № 93 «Об утверждении списка организаций – источников комплектования Архивного отдела администрации Муниципального образования «город Среднеуральск». До включения в список, Управление не являлось источником комплектования ни районного, ни областного архива.

Учреждение создавалось в период реформирования местного самоуправления, а также экономического кризиса. Кроме того, на состоянии делопроизводства сказалось и отсутствие методического руководства и контроля в сфере архивного дела.

Упорядочение архивных документов велось с нарушениями правил работы архивов организаций. Вопросам делопроизводства и сохранности документов не уделялось

должного внимания. Делопроизводство учреждения находилось на низком уровне, деятельность документировалась слабо. Номенклатуры дел Управления, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области до 2004 года не было.

В опись № 1 включены документы постоянного хранения Управления. Дела в описи систематизированы по хронологическо-структурному принципу. Внутри годовых разделов дела расположены по номинальному признаку в соответствии с

«Примерной номенклатуре дел муниципального органа управления архитектурой и градостроительством», утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области от 23.01.2004 № 1. Дела сформированы по году заведения.

Индексы делам присвоены в соответствии с Конкретной номенклатурой дел Управления на 2004 год, утвержденной ЭПК Управления архивами протокол от 24.12.2004 № 15.

В опись № 1 за 1997 год включена организационно-распорядительная документация, отражающая деятельность учреждения: положение и свидетельство о регистрации Управления, приказы начальника Управления по основной деятельности, а также бухгалтерские документы: годовые бухгалтерские отчеты, годовой статистический отчет Управления о численности и заработной плате по видам деятельности; раздел «Организация градостроительного проектирования и планирования» включен годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве.

В деле 01-07 № 4 «Приказы начальника Управления по основной деятельности» отобран один документ постоянного срока хранения. В делопроизводстве Управления приказы по основной деятельности и приказы по личному составу регистрировались и формировались вместе.

В годовых разделах описи № 1 за 1998-2003 гг. документы систематизированы по структурному принципу, внутри разделов по степени значимости. В опись № 1 вошли: Приказы начальника Управления по основной деятельности. Также как и в 1997 г. приказы по основной деятельности регистрировались и формировались вместе с приказами по личному составу.

Во все годовые раздела описи за 1998-2003 гг. включен: годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве муниципального образования.

В 1997, 2002-2003 гг. годовые статистические сведения Управления о численности и заработной плате работников по видам деятельности в Управлении не составлялись. В 2002-2003 гг. в делопроизводстве приказы начальника Управления не отложились. Градостроительные дела не включены в опись дел, т.к. не закончены в делопроизводстве. Более подробные сведения о неполноте состава документов описи № 1 дел постоянного хранения Управления за 1997-2003 гг., представлены в справке составленной в учреждении (прилагается).

С 2003 года, в связи со структурными изменениями в Управлении, в раздел «Бухгалтерский учет и отчетность» не включен «Годовой отчет Управления об исполнении сметы доходов и расходов», т.к. бухгалтерия Управления перешла в структуру МУП АГБ.

Документов по личному составу в Управлении не откладывается. Потому, что работники Управления включены в структуру и штатное расписание Администрации муниципального образования «город Среднеуральск». Следовательно, документы по личному составу на работников Управления (личные дела, личные карточки, лицевые счета и др.) включены в комплекс документов Администрации Муниципального образования.

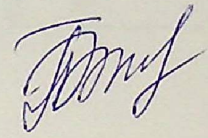
Опись № 1 дел постоянного хранения составлена специалистом Управления – ответственным за делопроизводство и архив.

Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986), Правил работы государственного районного и городского архива» (М., 1989). При составлении

описи использовалась памятка «Основные требования к описям дел» (Екатеринбург, 2002).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в Управлении. Сохранность дел обеспечена.

Ведущий специалист-  
Заведующая архивом



Е.В. Платон

10.11.2006



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления  
Архитектуры и градостроительства  
города Среднеуральск  
*Мачнева* Н.И. Мачнева  
2006 год

ФОНД № 11

ОПИСЬ № 1  
дел постоянного хранения Управления  
архитектуры и градостроительства  
города Среднеуральск за 1997 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов в деле (тома, части)	Примечание
1		3	4	5	6
<b>01. Организационно-распорядительная деятельность</b>					
1	01-01	Положение и свидетельство о регистрации Управления. <i>Копия</i>	1997 г.	4	
2	01-04	Постановления № 126, № 240 Главы Муниципального образования, относящиеся к деятельности Управления за 1997 год	25 марта – 20 июня 1997 г.	3	
3	01-06	Должностные инструкции работников Управления	1997 г.	21	
4	01-07	Приказ № 3 начальника Управления по основной деятельности за июль 1997 года	31 июля 1997 г.	1	
<b>02. Организация градостроительного проектирования и планирования</b>					
5	02-01	Годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве муниципального образования за 1997 год	1997 г.	7	
<b>06. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
6	06-05	Годовой бухгалтерский отчет Управления об исполнении сметы доходов и расходов, документы к нему за 1997 год	1997 г.	10	

В данный раздел описи внесено 6 (шесть) дел с № 1 по № 6.

Ответственный за архив  
секретарь-архивариус  
« 31 » *Михалищева* 2006 год

*Михалищева* О.И. Михалищева

ОДОБРЕНО  
Протокол ЭК  
Управления архитектуры  
*от 01. 11. 2006 г. 52*

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол экспертно-проверочной комиссии  
Управления архивами  
Свердловской области  
От 01.12.2006 № 13



ФОНД № 11

**ОПИСЬ № 1**  
дел постоянного хранения  
Управления архитектуры и  
градостроительства  
города Среднеуральск  
за 1998 – 2003 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6

**1998 год**

<b>01. Организационно-распорядительная деятельность</b>					
7	01-07	Приказ № 1 начальника Управления по основной деятельности за январь 1998 года	02 января 1998 г.	3	

<b>02. Организация градостроительного проектирования и планирования</b>					
8	02-01	Годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве муниципального образования за 1998 год	1998 г.	9	

<b>05. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
9	05-04	Годовой бухгалтерский отчет Управления об исполнении сметы доходов и расходов, документы к нему за 1998 год	1998 г.	11	

10	05-06	Годовые статистические сведения Управления о численности и заработной плате работников по видам деятельности (ф. 1-Т, П-4) за 1998 год	1998 г.	2	
----	-------	--	---------	---	--

**1999 год**

<b>01. Организационно-распорядительная деятельность</b>					
11	01-07	Приказы № 2, № 27 начальника Управления по основной деятельности за февраль-декабрь 1999 года	01 февраля -30 декабря 1999 г.	2	



1	2	3	4	5	6
<b>02. Организация градостроительного проектирования и планирования</b>					
12	02-01	Годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве муниципального образования за 1999 год	1999 г.	8	
<b>04. Организация государственного архитектурно-строительного надзора</b>					
13	04-04	Протоколы № 1 - 10 и постановления № 1 - 10 инспекции государственного архитектурно-строительного надзора о нарушении нормативно-правовых актов в области строительства за январь-май 1999 года	14 января - 06 мая 1999 г.	21	
<b>05. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
14	05-04	Годовой бухгалтерский отчет Управления об исполнении сметы доходов и расходов, документы к нему за 1999 год	1999 г.	11	
15	05-06	Годовые статистические сведения Управления о численности и заработной плате работников по видам деятельности (ф. 1-Т, П-4) за 1999 год	1999 г.	3	

**2000 год**

<b>02. Организация градостроительного проектирования и планирования</b>					
16	02-01	Годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве муниципального образования за 2000 год	2000 г.	9	
<b>05. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
17	05-04	Годовой бухгалтерский отчет Управления об исполнении сметы доходов и расходов, документы к нему за 2000 год	2000 г.	11	
18	05-06	Годовые статистические сведения Управления о численности и заработной плате работников по видам деятельности (ф. 1-Т, П-4) за 2000 год	2000 г.	1	

**2001 год**

<b>01. Организационно-распорядительная деятельность</b>					
19	01-07	Приказ № 17 начальника Управления по основной деятельности за декабрь 2001 года	29 декабря 2001 г.	1	
<b>02. Организация градостроительного проектирования и планирования</b>					
20	02-01	Годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве муниципального образования за 2001 год	2001 г.	9	

1	2	3	4	5	6
<b>05. Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
21	05-04	Годовой бухгалтерский отчет Управления об исполнении сметы доходов и расходов, документы к нему за 2001 год	2001 г.	10	
22	05-06	Годовые статистические сведения Управления о численности и заработной плате работников по видам деятельности (ф. 1-Т, П-4) за 2001 год	2001 г.	2	

**2002 год**

<b>02. Организация градостроительного проектирования и планирования</b>					
23	02-01	Годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве муниципального образования за 2002 год	2002 г.	8	

**05. Бухгалтерский учет и отчетность**

24	05-04	Годовой бухгалтерский отчет Управления об исполнении сметы доходов и расходов, документы к нему за 2002 год	2002 г.	21	
----	-------	--	---------	----	--

**2003 год**

<b>02. Организация градостроительного проектирования и планирования</b>					
25	02-01	Годовой отчет о жилищном и гражданском строительстве муниципального образования за 2003 год	2003 г.	7	

В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) дел с № 7 по № 25.

Ответственный за архив  
секретарь-архивариус

*O.I. Михалищева*

О.И. Михалищева

« 31 » *декабря* 2006 год

ОДОБРЕНО  
Протокол ЭК  
Управления архитектуры и  
градостроительства  
от 01.11.2006 № 2

<p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Протокол экспертно- проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области От 01.12.2006 № 13</p>
---

*В описи внесено 25 (двадцать пять) дел с № 7 по № 25, в том числе:  
прошущие номера! -  
лишние номера! -  
лишние номера! -  
Зав. архивом *Ирина Е.В. Тиатон**

**Дополнение к исторической справке фонда № 11,  
Управления архитектуры и градостроительства  
города Среднеуральска за 2004 год**

В период за 2004 г. изменений в названии, подчиненности, компетенции, структуре, функциях Управления архитектуры и градостроительства города Среднеуральска (далее - Управление) не произошло.

На документы постоянного срока хранения Управления составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2004 год в количестве 1 (одной) единиц хранения № 26. Опись составлена специалистом ответственным за делопроизводство и архив Управления.

Опись № 1 за 2004 год является продолжением описи дел Управления за 1997-2003 гг., утвержденной ЭПК Управлениями архивами Свердловской области протокол от 01.12.2006 г. № 13.

Отбор документов на постоянное хранение производился по Номенклатуре дел Управления на 2004 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 24.12.2004 г.

В опись включены документы, образовывавшиеся в результате деятельности Управления. Т.к. делопроизводство учреждения находилось на низком уровне, деятельность Управления документировалась слабо. Упорядочение архивных документов велось с нарушениями правил работы архивов организаций. Вопросам делопроизводства и сохранности документов не уделялось должного внимания, в результате на постоянное хранение отобрана 1 ед.хр. Специалистом Управления составлена справка о неполноте состава документов описи № 1 дел постоянного хранения Управления за 2004 год (прилагается).

В опись не включены документы из раздела «Бухгалтерский учет и отчетность», т.к. с 2003 года бухгалтерская деятельность в Управлении не осуществлялась, бухгалтерия выделилась в состав Муниципального унитарного предприятия «Архитектурно-градостроительное бюро» Муниципального образования «город Среднеуральск».

Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986). При составлении описи использовалась памятка «Основные требования к описям дел» (Екатеринбург, 2002).

Физическое состояние дел хорошее. На муниципальное хранение документы Управления впервые поступили в 2007 году, все поступления активировались. Документы за 1997-2003 гг. находятся на хранении в муниципальном архиве. Сохранность дел обеспечена. Объем фонда составляет 26 (двадцать шесть) ед. хр.

Ведущий специалист-  
Заведующая архивом  
14.03.2008 г.

Е.В. Платон

12

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
Управления архитектуры и  
градостроительства город  
Среднеуральск

\_\_\_\_\_  
Н.И. Мачнева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2006 г.

**ФОНД № 11**

**ОПИСЬ № 1**

дел по постоянного хранения  
Управления архитектуры и  
градостроительства города Среднеуральск  
за 2004 год

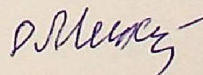
№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
7 а		Постановление администрации образования, деятельности Управления за 1998 года № 21 главы муниципального образования, относящиеся к Управления за январь 1998 года	19 января 1998 г.	1	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) дело с № 7А, в том числе:

Литерные номера:

Пропущенные номера:-

Ответственный за архив  
секретарь-архивариус



О.И. Михалищева

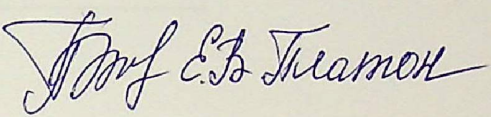
ОДОБРЕНО  
Протокол Экспертно-проверочной  
комиссии управления архивами  
архитектуры и градостроительства  
от 01.11.2006 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол экспертно-проверочной  
комиссии управление архивами  
Свердловской области  
От 01.12.2006 № 13


В опись включено 26 (двадцать шесть) дел с н/д по  
н 25, в том числе:

- фронтовые номера: -
- литерные номера: 7а
- нейтральные номера: -

акт н/д приема -  
передачи документов  
от 01.06.2004г.

Заведующая архивом   
01.06.2004г.

**ПРОВЕРЕНО** в 2018 году

Директор  
архива  Е.В. Платон

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № \_\_\_\_\_

В деле подшито и пронумеровано 13 (тринадцать)  
(цифрами и прописью)

с № 1 по № 13 \_\_\_\_\_ ЛИСТОВ

в том числе:

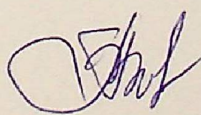
литерные номера листов \_\_\_\_\_

пропущенные номера листов \_\_\_\_\_

+ листов внутренней описи \_\_\_\_\_

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Директор МКУ «Архив городского округа Среднеуральск»



Е.В. Платон