

242

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ОРГАНОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Министерство юстиции Российской Федерации
Федеральная регистрационная служба России
(Росрегистрация)

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИОННОЙ
СЛУЖБЫ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ФОНД № Р - 186

ОПИСЬ № 2

дел постоянного хранения
за 2005 – 2008 годы

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ОРГАНОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Министерство юстиции Российской Федерации
Федеральная регистрационная служба России
(Росрегистрация)**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИОННОЙ
СЛУЖБЫ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФОНД № Р - 186

ОПИСЬ № 2

**дел постоянного хранения
за 2005 – 2008 годы**

СОДЕРЖАНИЕ

Список переименований	3
Предисловие к описи	4 – 5
Список сокращенных слов	6
2005 год	7 – 10
2006 год	10 – 12
2007 год	12 – 15
2008 год	15 – 17

СПИСОК ПЕРЕИМЕНОВАНИЙ

Министерство юстиции Российской Федерации
Федеральная регистрационная служба России
(Росрегистрация)
Главное управление Федеральной регистрационной службы
по Свердловской области
2005 г. – 2006 г.

Министерство юстиции Российской Федерации
Федеральная регистрационная служба России
(Росрегистрация)
Управление Федеральной регистрационной службы
по Свердловской области
2006 г. – май 2008 г.

Министерство экономического развития Российской Федерации
Федеральная регистрационная служба России
(Росрегистрация)
Управление Федеральной регистрационной службы
по Свердловской области
май 2008 г. – 2009 г.

Министерство экономического развития Российской Федерации
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и
картографии России (Росреестр)
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и
картографии России по Свердловской области
с 2009 г.

Предисловие

описи № 2 дел постоянного хранения Управления Федеральной регистрационной службы по Свердловской области за 2005 – 2008 годы

1 января 2005 г. в связи с вступлением в силу Федерального закона от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1315 «Вопросы Федеральной регистрационной службы» Учреждение юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Свердловской области было упразднено, а его функции были переданы вновь образованному Главному управлению Федеральной регистрационной службы по Свердловской области (далее - ГУ ФРС).

С 1 октября 2006 г. на основании приказа Минюста Российской Федерации от 29 августа 2006 г. «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 185» и приказа Федеральной регистрационной службы от 15 сентября 2006 г. № 159 Главное управление Федеральной регистрационной службы по Свердловской области переименовано в Управление Федеральной регистрационной службы по Свердловской области.

На основании Указа Президента Российской Федерации от 12 мая 2008 г. № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» и постановления Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 451 «О Федеральной регистрационной службе» некоторые функции Федеральной регистрационной службы переданы в ведение Минюста России, поэтому в годовых разделах описи за 2005 – 2008 годы отсутствуют дела постоянного хранения отдела по контролю за некоммерческими организациями и отдела регистрации некоммерческих организаций.

Научно-техническая обработка архивного фонда Учреждения юстиции была проведена в 2010 году. Составлена Опись № 1 организации - предшественника УФС - Учреждения юстиции по государственной регистрации прав граждан на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Свердловской области за 1999 – 2005 гг. на 24 ед. хранения и дела переданы в ГААОСО (акт приема-передачи от 08.09.2010).

В опись № 2 дел постоянного хранения вошли документы Управления Федеральной регистрационной службы по Свердловской области (далее – Управление) включает III дел с № 1 по № 111 за 2005 – 2008 годы.

Состав документов, вошедших в опись, определяется Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности

организаций, с указанием сроков хранения (утв. Росархивом от 6 октября 2000 г.) и индивидуальными номенклатурами дел Управления за 2005 – 2008 годы.

Это управленческая документация: приказы и распоряжения, протоколы оперативных, аппаратных совещаний Управления, совместных совещаний Управления с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, протоколы заседаний Совета Управления и Коллегии Управления, планово-отчетная документация, статистические отчеты по основной деятельности, бухгалтерская отчетность и др.

Опись составлена в соответствии с Правилами 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, утвержденными приказом Минкультуры России от 18 января 2007 г., и Основными правилами работы ведомственных архивов, утвержденными приказом Главархива СССР от 5 сентября 1985 г. № 263.

В связи с тем, что номенклатуры дел Управления на 2005–2006 годы не были согласованы с ЭПК Управления архивами Свердловской области, порядок расположения отделов в описи дан согласно номенклатуре дел 2007 года.

В связи с изменением структуры Управления в 2006 году изменились названия некоторых отделов: отдел организационно-контрольной работы переименован в отдел организационного обеспечения, планирования и аналитической работы, отдел бухгалтерского учета включен в состав финансово-экономического отдела, отдел правового обеспечения и методического руководства стал называться методическим отделом, отдел информационно-технического обеспечения (сектор электронного ЕГРП) – отделом информатизации и программного обеспечения.

Индексы дел проставлены в соответствии с номенклатурами дел Управления 2005–2008 годов.

Особенности формирования дел и описи:

- учредительные документы Управления за 2005 – 2008 годы сформированы в одно дело (д.32) и помещены в годовой раздел по дате заведения;

- протоколы совещаний у заместителя руководителя Управления за 2006 г., Коллегии и совместных заседаний с государственными органами за 2007 – 2008 гг. (д. 41, 87, 91, 108) нумерации не имеют;

- годовые отчеты по налогам за 2005 – 2008 годы ввиду небольшого объема сформированы в одно дело и помещены в годовой раздел описи по конечной дате.

Физическая сохранность дел хорошая. Утрат документов за этот период не произошло.

Специалист I разряда
отдела общего обеспечения



Т.А. Мошникова

Список сокращенных слов

Управление – Главное управление Федеральной регистрационной службы по Свердловской области (2005 год)

Управление Федеральной регистрационной службы по Свердловской области (2006 –2008 гг.)

ФРС – Федеральная регистрационная служба

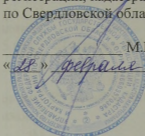
МО – Муниципальные образования

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ
ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Свердловской области

М.Н. Зацепин

« 18 » февраля 2011 г.



ФОНД № 186

ОПИСЬ № 2

дел постоянного хранения
за 2005 – 2008 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
2005 год					
Отдел государственной службы и кадров					
1.	20 – 11	Структура и штатное расписание Управления на 2005 год и изменения к ним. Том I	2005 г.	66	
2.	20 – 11	То же, том 2	2005 г.	83	
3.	20 – 12	Должностные регламенты сотрудников Управления	01 июня – 30 декабря 2005 г.	203	
4.	20 – 13	Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников отдела	24 января – 30 декабря 2005 г.	108	
5.	20 – 20	Документы (представления, доклады, справки, докладные записки) о состоянии работы с кадрами, представленные в ФРС и иные органы	28 апреля 2004 г. – 31 октября 2005 г.	41	
6.	20 – 60	Книга алфавитного учета сотрудников Управления	01 января – 31 декабря 2005 г.	10	
Отдел организационно-контрольной работы					
7.	17 – 10	Планы работы Управления на 2005 год	2005 г.	57	

1	2	3	4	5	6
8.	17 – 15	Протоколы № 1, 3-56 оперативных и аппаратных совещаний Управления за 2005 год	9 января – 26 декабря 2005 г.	268	
9.	17 – 17	Протоколы № 1-3 заседаний Совета Управления за 2005 год	15 июля – 21 декабря 2005 г.	141	
10.	17 – 22	Документы (справки о результатах проверок, план по устранению недостатков, докладные записки) о проведении проверок структурных подразделений Управления за 2005 год	27 октября – 23 декабря 2005 г.	42	
11.	17 – 33	Информационные сводки о работе Управления за январь – апрель 2005 года	01 января – 30 апреля 2005 г.	21	
12.	17 – 43	Годовой статистический отчет о работе органов юстиции Свердловской области по регистрации религиозных организаций, представительств иностранных религиозных организаций контроля за их деятельностью (ф. № 9-2) за 2005 год	01 января – 31 декабря 2005 г.	5	
13.	17 – 55	Справки, планы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверок Управления вышестоящими организациями, за 2005 год	23 мая – 01 августа 2005 г.	57	
14.	17 – 56	Документы (планы, докладные записки, справки) о проведении проверок обособленных подразделений Управления за 2005 год	30 июня – 05 декабря 2005 г.	98	
15.	ДСП	Акты о результатах проверок, заключения к актам по результатам проверки деятельности обособленных подразделений Управления за 2005 год	29 апреля – 27 мая 2005 г.	67	
Общий отдел					
16.	29 – 05/1	Приказы № 1/1 – 72/66 по основной деятельности Управления за декабрь 2004 года – март 2005 года	21 декабря 2004 г. 02 марта 2005 г.	247	

1	2	3	4	5	6
17.	29 – 5/1	Приказы № 73/67 – 146/120 по основной деятельности Управления за март – май 2005 года	02 марта – 24 мая 2005 г.	241	
18.	29 – 5/1	То же, № 147/121 – 189 за май – июль 2005 года	24 мая – 20 июля 2005 г.	233	
19.	29 – 5/1	То же, № 190 – 200 за июль 2005 года	20 июля 2005 г.	247	
20.	29 – 05/1	То же, № 201 – 210 за июль 2005 года	20 июля 2005 г.	235	
21.	29 – 05/1	То же, № 211 – 230 за июль – август 2005 года	20 июля – 26 августа 2005 г.	250	
22.	29 – 5/1	То же, № 231 – 285 за август – ноябрь 2005 года	29 августа – 28 ноября 2005 г.	232	
23.	29 – 5/1	То же, № 286 – 304 за ноябрь – декабрь 2005 года	28 ноября – 06 декабря 2005 г.	242	
24.	29 – 05/1	То же, № 305 – 336 за декабрь 2005 года	06 декабря – 30 декабря 2005 г.	239	
25.	29 – 5/1	То же, № 337 – 347 за декабрь 2005 года	30 декабря 2005 г.	230	
26.	29 – 05/1	То же, № 348 – 369 за декабрь 2005 года	30 декабря 2005 г.	247	
27.	29 – 06/1	Распоряжения № 1/1 – 140 по основной деятельности Управления за январь – август 2005 года	11 января – 08 августа 2005 г.	249	
28.	29 – 6/1	То же, № 141 – 199 за август – декабрь 2005 года	10 августа – 30 декабря 2005 г.	114	
29.	29 – 27	Журнал учета оттисков печатей и штампов за декабрь 2004 года – август 2005 года	28 декабря 2004 г. 09 августа 2005 г.	94	
30.	29 – 27	Журнал учета оттисков печатей и штампов за август – сентябрь 2005 года	09 августа – 02 сентября 2005 г.	96	
31.	29 – 27	Журнал учета оттисков печатей и штампов за сентябрь – декабрь	02 сентября – 15 декабря 2005 г.	94	
Отдел бухгалтерского учета					
32.	05 – 48	Свидетельство о регистрации организации, разрешения, и уведомления на открытие обособленных структурных подразделений, представительств	01 января 2005 г. – 31 декабря 2008 г.	42	<i>не передана</i>
33.	15-10	Финансовый отчет Управления за 2005 год	2005 г	46	<i>ли</i>

1	2	3	4	5	6
Отдел правового обеспечения и методического руководства					
34.	05 – 07	Отчеты о деятельности отдела за 2005 год	24 июня – 09 декабря 2005 г.	32	
Отдел информационно-технического обеспечения (сектор электронного ЕГРП)					
35.	19-19	Акты приема-передачи баз данных отделов в МО за январь – август 2005 года	05 января – 05 августа 2005 г.	132	
2006 год					
Отдел государственной службы и кадров					
36.	02 – 11	Структура, штатное расписание Управления на 2006 год и изменения к ним	2006 г.	177	
37.	02 – 15	Положения об отделах, должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников Управления за февраль – апрель 2006 г.	22 февраля – 03 апреля 2006 г.	87	
38.	02 – 15	То же, за май 2006 г.	02 мая – 26 мая 2006 г.	183	
39.	02 – 15	То же, за июнь – декабрь 2006 г.	20 июня – 29 декабря 2006 г.	213	
Отдел организационного обеспечения, планирования и аналитической работы					
40.	03 – 09	Протоколы № 1 – 30 оперативных совещаний Управления за 2006 год	10 января – 04 сентября 2006 г.	230	
41.	03 – 10	Протоколы совещаний у заместителя руководителя Управления за 2006 год	24 января – 11 декабря 2006 г.	143	
42.	03 – 12	Протоколы № 1 – 3 заседаний Совета Управления за 2006 год	18 апреля – 25 октября 2006 г.	119	
43.	03 – 15	Годовые планы работы Управления на 2006 год	2006 г.	46	
44.	03 – 19	Годовые отчеты о выполнении планов работы Управления за 2006 год	2006 г.	54	
45.	03 – 20	Годовые отчеты о выполнении планов работы отделов Управления за 2006 год	2006 г.	90	
46.	03 – 21	Годовые отчеты о выполнении работы отделов в МО Управления за 2006 год	2006 г.	136	

1	2	3	4	5	6
47.	03 – 23 – 03 – 35	Годовые статистические отчеты о деятельности Управления (ф. 2, 3, 5-1, 5-2, 8, 9-1, 9-2, 12, 13-2, 14-1, 14-2, 24, 28) за 2006 год	2006 г.	69	
48.	03 – 38	Документы (справки о результатах проверок, отчеты о выполнении планов, планы по устранению недостатков) по проверкам Управления другими органами за 2006 год	18 января – 05 апреля 2006 г.	78	
Общий отдел					
49.	04 – 06	Приказы № 1 – 35 по основной деятельности Управления за январь – февраль 2006 года	10 января – 17 февраля 2006 г.	247	
50.	04 – 06	То же, № 36 – 94 за февраль – апрель 2006 года	21 февраля 21 апреля 2006 г.	248	
51.	04 – 06	То же, № 95 – 130а за апрель – май 2006 года	25 апреля – 24 мая 2006 г.	221	
52.	04 – 06	То же, № 131 – 160 за май – июнь 2006 года	25 мая – 14 июня 2006 г.	239	
53.	04 – 06	То же, № 161 – 207 за июнь – август 2006 года	14 июня – 02 августа 2006 г.	246	
54.	04 – 06	То же, № 208 – 258 за август – сентябрь 2006 года	02 августа – 29 сентября 2006 г.	241	
55.	04 – 06 ¹	То же, № 259 – 321 за сентябрь – ноябрь 2006 года	29 сентября – 20 ноября 2006 г.	248	
56.	04 – 06	То же, № 322 – 428 за ноябрь – декабрь 2006 года	21 ноября – 25 декабря 2006 г.	243	
57.	04 – 06	То же, № 429 – 460 за декабрь 2006 года	25 декабря – 29 декабря 2006 г.	235	
58.	04 – 08	Распоряжения № 1 – 164 по основной деятельности Управления за январь – декабрь 2006 года	11 января – 29 декабря 2006 г.	252	
59.	04 – 30	Журнал регистрации приказов Управления по основной деятельности	10 января – 29 декабря 2006 г.	69	

1	2	3	4	5	6
60.	04 – 32	Журнал регистрации распоряжений Управления по основной деятельности	11 января – 29 декабря 2006 г.	215	
Финансово-экономический отдел					
61.	05 – 25	Финансовый отчет Управления за 2006 год	2006 г.	71	
62.	05 – 13	Лимиты бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств Управления. Смета расходов и доходов по бюджетной и внебюджетной деятельности на 2006 год	2006 г.	159	
63.	05 – 62	Акты внешних проверок Управления за март 2005 года – июнь 2006 года	01 марта 2005 г. – 02 июня 2006 г.	146	
Отдел информатизации и программного обеспечения					
64.	14 – 12	Документы (акты, приказы, соглашения) приема-передачи информации в отдел обеспечения ведения объектов недвижимости г. Екатеринбурга Федерального государственного учреждения «Земельная кадастровая палата»	10 января – 24 ноября 2006 г.	80	
65.	14 – 13	Акты и реестры приема-передачи информации, передаваемой в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации	12 января – 13 марта 2006 г.	20	
2007 год					
Отдел государственной службы и кадров					
66.	02 – 11	Структура и штатное расписание Управления на 2007 год, изменения к ним	2007 г.	140	
67.	02 – 15	Положения об отделах, должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников Управления за январь – февраль 2007 г.	23 января – 16 февраля 2007 г.	249	
68.	02 – 15	То же, за февраль – декабрь 2007 года	16 февраля – 21 декабря 2007 г.	124	

1	2	3	4	5	6
Отдел организационного обеспечения, планирования и аналитической работы					
69.	03 – 12	Протоколы № 1 – 4 заседаний Коллегии Управления за апрель – декабрь 2007 года	26 апреля – 20 декабря 2007 г.	122	
70.	03 – 15	Годовой план работы Управления на 2007 год	2007 г.	27	
71.	03 – 21 – 03 – 40	Годовые статистические отчеты о деятельности Управления (ф. № 003, 051, 052, 008, 091, 092, 093, 094, 095, 012, 132, 134, 141, 142, 24, 025, 026, 027, 028) за 2007 год	2007 г.	99	
72.	03 – 42	Документы (приказы о проведении, доклады участников, протоколы и др.) совещаний, проводимых Управлением за 2007 год	16 апреля – 10 декабря 2007 г.	229	
73.	03 – 43	Документы (отчеты, обзоры и аналитические записки) об организационной деятельности Управления за 2007 год	01 января – 31 ноября 2007 г.	45	
74.	03 – 44	Документы (приказы о проведении проверок, протокол совещания по результатам проверки, планы по устранению недостатков) проверок Управления другими органами за 2007 год	26 января – 09 июля 2007 г.	46	
Общий отдел					
75.	04 – 06	Приказы № 1 – 52 по основной деятельности Управления за январь – февраль 2007 года	10 января – 19 февраля 2007 г.	250	
76.	04 – 06	То же, № 53 – 112 за февраль – апрель 2007 года	19 февраля – 28 апреля 2007 г.	250	
77.	04 – 06	То же, № 113 – 209 за май – июль 2007 года	02 мая – 23 июля 2007 г.	250	
78.	04 – 06	То же, № 210 – 277 за июль – сентябрь 2007 года	23 июля 14 сентября 2007 г.	250	

1	2	3	4	5	6
79.	04 - 06	Приказы № 278 - 352 по основной деятельности Управления за сентябрь - декабрь 2007 года	14 сентября - 20 декабря 2007 г.	251	
80.	04 - 06	То же, № 353 - 394 за декабрь 2007 года	20 декабря - 27 декабря 2007 г.	251	
81.	04 - 06	То же, № 395 - 407 за декабрь 2007 года	27 декабря - 29 декабря 2007 г.	131	
82.	04 - 08	Распоряжения № 1 - 133 по основной деятельности Управления за январь - май 2007 года	11 января - 14 мая 2007 г.	251	
83.	04 - 08	То же, № 134 - 279 за май - август 2007 года	14 мая - 06 августа 2007 г.	251	
84.	04 - 08	То же, № 280 - 419 за август - октябрь 2007 года	06 августа - 18 октября 2007 г.	251	
85.	04 - 08	То же, № 420 - 551 за октябрь - декабрь 2007 года	23 октября - 29 декабря 2007 г.	265	
Финансово-экономический отдел					
86.	05 - 26	Годовой финансовый отчет за 2007 год	2007 г.	157	<i>не передали</i>
Методический отдел					
87.	07 - 13	Протоколы совместных совещаний Управления с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями	21 сентября 2006г. - 13 декабря 2007 г.	83	
Отдел информатизации и программного обеспечения					
88.	13 - 13	Реестры сведений, передаваемых в отдел обеспечения ведения объектов недвижимости г. Екатеринбурга Федерального государственного учреждения «Земельная кадастровая палата»	23 апреля - 27 декабря 2007 г.	11	
89.	13 - 14	Документы (акты, приказы, реестры) приема-передачи информации, передаваемой в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации	17 января - 27 декабря 2007 г.	146	

1	2	3	4	5	6
2008 год					
Отдел государственной службы и кадров					
90.	02 – 15	Положения об отделах, должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников Управления	08 мая – 22 сентября 2008 г.	250	
Отдел организационного обеспечения, планирования и аналитической работы					
91.	03 – 12	Протоколы заседаний Коллегии Управления за февраль – декабрь 2008 г.	28 февраля – 23 декабря 2008 г.	109	
92.	03 – 19	Годовые отчеты о выполнении планов работы обособленных подразделений Управления за 2008 год	2008 г.	266	
93.	03 – 42	Документы (приказы о проведении, доклады участников, протоколы и др.) аппаратных, итоговых совещаний, проводимых Управлением за 2008 год	25 января – 31 октября 2008 г.	177	
Общий отдел					
94.	04 – 06	Приказы № 1 – 52 по основной деятельности Управления за январь – март 2008 года	09 января – 12 марта 2008 г.	249	
95.	04 – 06	Приказы № 53 – 95 по основной деятельности Управления за март – апрель 2008 года	12 марта – 29 апреля 2008 г.	253	
96.	04 – 06	То же, № 96 – 143 за апрель – июнь 2008 года	30 апреля – 24 июня 2008 г.	265	
97.	04 – 06	То же, № 144 – 184 за июнь – август 2008 года	24 июня – 29 августа 2008 г.	268	
98.	04 – 06	То же, № 185 – 236 за сентябрь – ноябрь 2008 года	02 сентября – 17 ноября 2008 г.	276	
99.	04 – 06	То же, № 237 – 261 за ноябрь – декабрь 2008 года	17 ноября – 22 декабря 2008 г.	252	

1	2	3	4	5	6
100.	04 – 06	Приказы № 262 – 287 по основной деятельности Управления за декабрь 2008 года	24 декабря – 31 декабря 2008 г.	214	
101.	04 – 08	Распоряжения № 1 – 154 по основной деятельности Управления за январь – апрель 2008 года	11 января – 21 апреля 2008 г.	280	
102.	04 – 08	То же, № 155 – 281 за апрель – декабрь 2008 года	21 апреля – 31 декабря 2008 г.	242	
103.	04 – 38	Журнал учета оттисков гербовых печатей в структурных подразделениях Управления	12 декабря 2005 г. 22 апреля 2008 г.	36	
104.	04 – 39	Журнал учета оттисков гербовых печатей в обособленных структурных подразделениях Управления	09 декабря 2005 г. 23 апреля 2008 г.	49	
Финансово-экономический отдел					
105.	05 – 13 05 – 14	Лимиты бюджетных ассигнований и лимиты бюджетных обязательств Управления. Сметы доходов и расходов по внебюджетной деятельности на 2008 год	2008 г.	259	Не передали
106.	05 – 26	Годовой финансовый отчет Управления за 2008 год	2008 г.	157	Не передали
107.	05 – 83	Годовые отчеты Управления по налогам за 2005 – 2008 годы	2005 – 2008 гг.	37	Не передали
Методический отдел					
108.	07 – 12	Протоколы совместных совещаний Управления с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями	14 декабря 2007 г. 24 сентября 2008 г.	47	

1	2	3	4	5	6
Отдел информатизации и программного обеспечения					
109.	13 – 13	Совместный приказ Федеральной регистрационной службы и Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 09.12.2008 № П/0535/234 и реестры сведений, передаваемых в отдел обеспечения ведения объектов недвижимости г.Екатеринбурга Федерального государственного учреждения «Земельная кадастровая палата»	13 февраля – 12 декабря 2008 г.	52	
110.	13 – 14	Акты, реестры приема-передачи информации, передаваемой в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации, за январь – июль 2008 г.	01 января – 10 июля 2008 г.	201	
111.	13 – 14	То же, за август – декабрь 2008 г.	01 августа – 08 декабря 2008 г.	133	

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

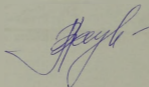
литерные номера:
пропущенные номера:

Специалист I разряда
отдела общего обеспечения



Т.А. Мошникова

Начальник отдела
общего обеспечения



Ю.А. Ваулина

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Управления
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

18 ФЕВ 2011 № 2

В связи с тем, что 100 (сто штук) уже в наличии,
в связи с этим:

направляются номера: 32, 86, 105, 106, 107

Лит и 2 приема - передача до-
кументов на государственное
хранение от 03.03.2011.

Зав. ООД и учета
03.03.2011

Простф. Д. В. Грестова

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № Р-186, лист № 2
в деле подшито и пронумеровано 17 (семнадцать) лист (ов),
в том числе: литературные листы _____; пропущенные
номера _____ + листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния
и формирование дела

1

№№ листов

2

Зав. ОКАД

Колл

Е. Н. Колосова

(должность, подпись, расшифровка подписи)