

по реестру № 230

Принято на
хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

ДЕЛО № 01-12/ 70

РАБОЧИЕ ЭКЗЕМПЛЯРЫ ОПИСИ № 4

Органы представительной и исполнительной власти
Юдихинского сельсовета Тюменцевского района Алтайского
края, с. Юдиха, **Фонд № Р-70**

Начато: 13.05.2016

Окончено: _____

На _____ листах

Хранить постоянно

Принято на
хранение

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Органы представительной и исполнительной власти
Юдихинского сельсовета Тюменцевского района
Алтайского края, с. Юдиха
(23 января 1992 г. -)

Администрация Юдихинского сельсовета
Тюменцевского района Алтайского края, с. Юдиха
(23 января 1992 г. -)

Фонд № Р-70
Опись № 4
дел постоянного хранения
за 1992-2013 годы

Предисловие
к описи №4 дел постоянного хранения
органов представительной и исполнительной власти
Юдихинского сельсовета Тюменцевского района
Алтайского края, с. Юдиха за 1992-2013 годы

Постановлением администрации Тюменцевского района от 23 января 1992 года №7 в селе Юдиха была образована самостоятельная сельская администрация, назначен глава администрации Юдихинского сельсовета (Ф.Р-1. Оп.1. Д.634. Л.217).

Администрация Юдихинского сельсовета является юридическим лицом. Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №9 по Алтайскому краю администрация Юдихинского сельсовета Тюменцевского района внесена в Единый государственный реестр юридических лиц под №1022202563668, выдано свидетельство от 12 ноября 2002 г. №000980027 (Ф.Р-70. Оп.1. Д.193).

В состав раздела описи №4 дел постоянного хранения органов представительной и исполнительной власти Юдихинского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края за 1992-2013 годы включены документы Администрации Юдихинского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края.

Раздел описи №4 дел постоянного хранения за 1992-2013 годы составлен впервые, в него включены домовые книги для прописки граждан. Описание домовых книг проводилось на основании решения ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 25.06.2014 (протокол № 12) «О порядке проведения экспертизы ценности и упорядочения домовых книг для прописки граждан в организациях-источниках комплектования органов управления архивным делом районов, городов Алтайского края в связи с увеличением их срока хранения».

В данный раздел описи внесено 4 дела с №1 по №4.

Имеются следующие особенности в формировании дел. Домовые книги (дд. 1-4) велись в течение нескольких лет, в опись включены по первой дате.

Дела в описи систематизированы по хронологии.

Ведущий специалист
30.06.2015

Л.Д. Марширова

Л.Д. Марширова

Органы представительной и исполнительной власти Юдихинского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края, с. Юдиха

УТВЕРЖДАЮ
Глава Юдихинского сельсовета
В.И. Кулабухов
30.06.2015

Фонд № Р-70
Опись №4
дел постоянного хранения
за 1992-2013 годы

№ п/п	Индекс дела	Название раздела (структурного подразделения организации). Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
1	02/1-27	Домовая книга №1 для прописки граждан	18 февраля 1992 г. - 15 декабря 2005 г.	108	
2	02/1-27	То же, №2	29 июня 2006 г.- 13 января 2009 г.	12	
3	02/1-23	То же, №3	19 января 2009 г.- 21 ноября 2012 г.	16	
4	02/1-23	То же, №4	10 декабря 2012 г.- 30 декабря 2013 г.	12	

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) дела с №1 по №4.

Ведущий специалист
30.06.2015

Марширова

Л.Д. Марширова

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК
управления Алтайского края
по культуре и архивному делу
от 02.11.2015 № 22
Зам. председателя ЭПК *Л.Д. Марширова*

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Юдихинского сельсовета от 29.06.2015 №3.

Принято на хранение 4 (четыре) дела с №1 по №4.

Заведующая архивным отделом
13.05.2016

Левякова

Т.Г. Левякова

В опись внесено 4 (четыре) дела с №1 по №4.

Акт приема-передачи архивных документов от 13.05.2016 №14

Заведующая архивным отделом
13.05.2016

Левякова

Т.Г. Левякова