

25
Комитет социальной защиты населения
Московской области
Зарайское управление социальной защиты населения
(01.01.2005-16.03.2005)

Министерство социальной защиты населения
Московской области
Зарайское управление социальной защиты населения
(16.03.2005-)

Фонд № 140
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения

за 2005-2013 года

Предисловие

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
Зарайского управления социальной защиты населения
Министерства социальной защиты населения Московской области
за 2005 – 2013 годы

1 января 2005 года введен в действие Закон Российской Федерации от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации о 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 «Об общих принципах организации местного самоуправления». Муниципальные структурные подразделения социальной защиты населения были переведены в штат Комитета социальной защиты населения Московской области и преобразовались в территориальные структурные подразделения Комитета социальной защиты населения Московской области. Таким образом началась деятельность Зарайского управления социальной защиты населения Комитета социальной защиты населения Московской области (далее – Зарайское УСЗН, Управление).

При штатной численности двадцать три единицы в структуру Зарайского УСЗН вошло пять отделов:

- отдел государственных гарантий и социальных выплат ;
- отдел государственной, адресной, гуманитарной помощи и назначения жилищных субсидий;
- отдел по делам семьи, женщин и детей;
- отдел информатизации;
- отдел сводной бухгалтерской отчетности.

-2013 годы.

Особенностями составления описи являются следующие моменты:

1. Распоряжения начальника управления по основной деятельности 2008 – 2010 годов содержат распоряжения по опеке и попечительству, нумерация документов валовая.

2. Годовые сметы бюджетных расходов по Управлению за 2005 – 2012 годы объединены в одно дело в связи с малым объемом документов.

Приказы начальника Управления по основной деятельности систематизированы в пределах года по хронологическому признаку.

24

Штатные расписания подготавливаются, утверждаются и хранятся в Министерстве социальной защиты населения Московской области. Копии штатных расписаний находятся в действующем В 2017 году была проведена работа по упорядочению архивных документов Управления и составлены :

- опись № 1(продолжение) дел постоянного хранения за 2005-2013 годы в количестве 186 ед.хран. с № 179 по № 364;

- опись № 2 (продолжение) дел по личному составу за 2005-2013 годы в количестве 59 ед.хран. с № 71 по № 129.

- акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в количестве 2180 дел за 2005-2011 годы.

Отбор и экспертиза ценности документов проводилась в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 и номенклатурой дел Управления.

При составлении описей использована хронологически-структурная схема систематизации документов.

В опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения вошли следующие документы:

- приказы начальника Управления по основной деятельности за 2005-2013 годы;

- распоряжения начальника Управления по основной деятельности за 2005 год, 2008-2013 годы;

- протоколы заседаний комиссии по опеке и попечительству за 2013 год;

- журналы регистрации приказов начальника Управления по основной деятельности за 2005-2013 годы;

- журналы регистрации распоряжений начальника Управления за 2005, 2008-2010 годы;

- годовые планы работы Управления за 2005-2013 годы;

- годовые отчеты о выполнении плана работы Управления за 2005-2013 годы;

- годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему за 2005-2013 годы;

- годовые сметы расходов Управления за 2005 – 2012 годы;

- годовые статистические отчетности Управления за 2005-2013 годы (ф.26-жкх);

- расчетные ведомости, декларации по отчислениям в фонд социального страхования, пенсионный фонд РФ за 2005- 2013 годы;

28

- журнал выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации за 2005-2012 годы;

- журналы регистрации удостоверений «Ветеран труда» за 1996 – 2008 годы;

- акты проверки Управления Министерством социальной защиты населения за 2005, 2013 годы;

Журналы:

- на выдачу удостоверений ветеранам Великой Отечественной войны с 2005 года;

- учета выдачи удостоверений «Ветеран труда» с 2009 года;

- на выдачу удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации ЧАЭС;

- на выдачу удостоверений «Несовершеннолетний узник фашизма» с 2005 года;

- журнал учета выдачи областного знака отличия «Материнская слава» с 2010 года,

- журнал учета выдачи удостоверений «Труженик тыла» с 2004 года;

- журнал выдачи справок на льготы вдовам ветеранов, инвалидов ВОВ с 2004 года;

- книга учета выдачи сертификатов на региональный материнский (семейный) капитал с 2012 года

находятся в действующем производстве.

Журналы:

- на выдачу удостоверений гражданам пострадавшим от политических репрессий

не велось, т.к. льготников данной категории нет.

Отчеты по детским пособиям сдавались в Министерство социальной защиты населения Московской области на электронных носителях, в распечатанном виде включены в годовые отчеты Управления на 2005 производстве.

В Опись № 2 (продолжение) дел по личному составу вошли следующие документы:

- реестр сведений о доходах физических лиц за 2005-2013 годы;

- лицевые счета работников по заработной плате (карточки-справки) за 2005 - 2013 годы;

- личные карточки уволенных сотрудников (ф.Т-2;)

- личные дела уволенных сотрудников за 2005, 2007-2009, 2011-2012 годы.

Опись состоит из годовых разделов, дела в которых размещены в порядке значимости, а личные дела – в порядке алфавита фамилий. Карточки - справки по заработной плате работников Управления за 2005-2015 годы сформированы в

29
хронологическом порядке, внутри лет - по алфавиту. В 2006, 2010, 2013 годах личные дела уволенных работников не формировались.

Приказы по личному составу по Управлению издаются в аппарате Министерства социальной защиты населения Московской области, поэтому в опись № 2 дел по личному составу не включены.

Документы Управления за 2005-2013 годы сохранились недостаточно полно. Для обработки не были представлены следующие документы:

-распоряжения начальника Управления по опеке и попечительству за 2011-2012 годы;

-журнал регистрации распоряжений начальника Управления по основной деятельности за 2011-2012 годы;

-протоколы заседаний комиссии по опеке и попечительству за 2008-2012 годы;

-протоколы заседания комиссии по оказанию государственной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации за 2005-2013 годы.

Меры, принятые для розыска документов, результатов не дали.

Документы находятся в удовлетворительном состоянии. Листы в делах пронумерованы, дела переплетены, снабжены заголовками, заверительными надписями, архивными штампами, зашифрованы в соответствии с порядковыми номерами, под которыми внесены в опись.

Документы Управления представляют большое социальное значение и могут быть использованы для подготовки справок социально-правового характера.

Справку составила



Курдова А.Н.

Начальник Зарайского Управления
социальной защиты населения

Министерства социального развития
Московской области



Сергеева Г.В.

Министерство социальной защиты
населения Московской области

Утверждаю
Начальник управления

Зарайское управление
социальной защиты населения



Г.В. Сергеева
2018 год

Фонд № 140

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2005-2013 годы

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
2005 год				
Руководство				
179	Распоряжения начальника управления по основной деятельности с №1 по 24	14.01.2005- 17.02.2005	47	
180	Приказы начальника управления по основной деятельности с №1 по № 124 Том 1	21.02.2005 18.04.2005	246	
181	То же, с № 125 по №270 Том 2	19.04.2005 10.06.2005	246	
182	То же, с № 271 по №421 Том 3	15.06.2005 10.08.2005	253	
183	То же, с № 422 по № 549 Том 4	10.08.2005 28.09.2005	251	
184	То же, с № 550 по № 646 Том 5	30.09.2005 16.11.2005	250	
185	То же, с № 647 по №755 Том 7	16.11.2005 09.12.2005	223	
186	То же, с № 756 по № 846 Том 8	13.12.2005 27.12.2005	199	
187	Годовой план работы	2005	31	
188	Годовой отчет	2005	25	
189	Журнал учета распоряжений начальника управления с №1 по №24	14.01.2005 17.02.2005	6	

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
190	Журнал учета приказов начальника управления по основной деятельности с №1 по № 846	14.01.2005 27.12.2005	13	
Отдел сводной бухгалтерской отчетности				
191	Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему	2005	120	
192	Годовая статистическая отчетность (ф.26-жкх)	2005	7	
193	Годовые ведомости, декларации по отчислениям в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ	2005	12	
Документы за данный год см. в разделе за 2008 год – дело №250, за 2012 год – дело № 339,343.				
2006 год				
Руководство				
194	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 1 по № 83 Том 1	10.01.2006 07.03.2006	250	
195	То же, с №84 по №184 Том 2	07.03.2006 10.04.2006	250	
196	То же, с №185 по №333 Том 3	11.04.2006 29.05.2006	233	
197	То же, с №334 по №384 Том 4	29.05.2006 16.06.2006	248	
198	То же, с №385 по №516 Том 5	16.06.2006 20.07.2006	250	
199	То же, с №517 по №621 Том 6	20.07.2006 23.08.2006	233	
200	То же, с №622 по №698 Том 7	23.08.2006 18.09.2006	250	
201	То же, с №699 по №820 Том 8	18.09.2006 16.10.2006	250	
202	То же, с № 821 по №914 Том 9	16.10.2006 22.11.2006	226	
203	То же, с № 915 по №982 Том 10	22.11.2006 06.12.2006	181	

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
204	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 983 по №1108 Том 11	07.12.2006 29.12.2006	162	
205	Годовой план работы	2006	29	
206	Годовой отчет	2006	16	
207	Журнал учета приказов начальника управления по основной деятельности с №1 по №1108	10.01.2006 29.12.2006	16	
Отдел сводной бухгалтерской отчетности				
208	Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему	2006	143	
209	Годовая статистическая отчетность (ф.26-жкх)	2006	4	
210	Годовые ведомости, декларации по отчислениям в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ	2006	12	
Документы за данный год см. в разделе за 2008 год – дело №250, за 2012 год – дело № 339,343.				
2007 год				
Руководство				
211	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 1 по № 173 Том 1	09.01.2007 09.03.2007	250	
212	То же с № 174 по № 281 Том 2	09.03.2007 11.04.2007	249	
213	То же, с № 282 по № 411 Том 3	12.04.2007 11.05.2007	250	
214	То же, с № 412 по №579 Том 4	11.05.2007 21.06.2007	251	
215	То же, с № 580 по №720 Том 5	21.06.2007 03.08.2007	249	
216	То же, с № 721 по №859 Том 6	06.08.2007 12.09.2007	250	
217	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 860 по №976 Том 7	12.09.2007 12.10.2007	250	

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
218	То же, с № 977 по №1105 Том 8	12.10.2007 14.11.2007	254	
219	То же, с № 1106 по № 1148 Том 9	14.11.2007 22.11.2007	250	
220	То же, с № 1149 по № 1228 Том 10	23.11.2007 11.12.2007	200	
221	То же, с № 1229 по № 1324 Том 11	11.12.2007 29.12.2007	150	
222	Годовой план работы	2007	25	
223	Годовой отчет	2007	17	
224	Журнал учета приказов начальника управления по основной деятельности с №1 по №1324	09.01.2007 29.12.2007	19	
225	Акт проверки Управления Министерством социальной защиты населения	2007	2	
Отдел сводной бухгалтерской отчетности				
226	Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему	2007	127	
227	Годовая статистическая отчетность (ф.26-жкх)	2007	5	
228	Годовые ведомости, декларации по отчислениям в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ	2007	13	
Документы за данный год см. в разделе за 2008 год – дело №250, за 2012 год – дело № 339,343.				
2008 год				
Руководство				
229	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 1 по № 138 Том 1	11.01.2008 19.02.2008	235	
230	То же, с № 139 по №228 Том 2	20.02.2008 21.03.2008	250	
231	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 229 по №326 Том 3	21.03.2008 16.04.2008	233	

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
232	То же, с № 327 по №432 Том 4	16.04.2008 13.05.2008	248	
233	То же, с № 433 по №550 Том 5	13.05.2008 07.06.2008	248	
234	То же, с № 551 по № 669 Том 6	10.06.2008 11.07.2008	249	
235	То же, с № 670 по № 778 Том 7	14.07.2008 08.08.2008	250	
236	То же, с № 779 по № 895 Том 8	08.08.2008 08.09.2008	243	
237	То же, с № 896 по № 1019 Том 9	09.09.2008 10.10.2008	246	
238	То же, с № 1020 по № 1125 Том 10	10.10.2008 29.10.2008	237	
239	То же, с № 1126 по № 1218 Том 11	29.10.2008 21.11.2008	238	
240	То же, с № 1219 по № 1334 Том 12	21.11.2008 19.12.2008	213	
241	То же, с № 1335 по № 1403 Том 13	19.12.2008 30.12.2008	188	
242	Распоряжения начальника управления по основной деятельности с №1-р по №31-р	21.07.2008 30.12.2008	35	
243	Годовой план работы	2008	21	
244	Годовой отчет	2008	12	
245	Журнал учета распоряжений начальника управления с №1-р по № 31-р	21.07.2008 30.12.2008	7	
246	Журнал учета приказов начальника управления по основной деятельности с №1 по №1403	11.01.2008 30.12.2008	20	
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля				
247	Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему	2008	84	
248	Годовая статистическая отчетность (ф.26-жкх)	2008	2	

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
249	Годовые ведомости, декларации по отчислениям в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ	2008	26	
Отдел государственных гарантий и социальных выплат				
250	Журналы регистрации удостоверений «Ветеран труда»	1996-2008	774	
Документы за данный год см. в разделе за 2012 год -дело № 339,343				
2009 год				
Руководство				
251	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 1 по № 126 Том 1	11.01.2009 18.02.2009	224	
252	То же, с № 127 по № 214 Том 2	18.02.2009 17.03.2009	207	
253	То же, с № 215 по № 327 Том 3	17.03.2009 16.04.2009	219	
254	То же, с № 328 по № 445 Том 4	16.04.2009 13.05.2009	250	
255	То же, с № 446 по № 561 Том 5	13.05.2009 10.06.2009	242	
256	То же, с № 562 по № 680 Том 6	10.06.2009 15.07.2009	247	
257	То же, с № 681 по № 806 Том 7	15.07.2009 18.08.2009	249	
258	То же, с № 807 по № 944 Том 8	18.08.2009 06.10.2009	250	
259	То же, с № 945 по № 1069 Том 9	06.10.2009 09.11.2009	249	
260	То же, с № 1070 по № 1149 Том 10	09.11.2009 18.11.2009	243	
261	То же, с № 1150 по № 1174 Том 11	18.11.2009 30.11.2009	190	
262	То же, с № 1175 по № 1231 Том 12	30.11.2009 17.12.2009	229	
263	То же, с № 1232 по № 1270 Том 13	17.12.2009 31.12.2009	148	
264	Распоряжения начальника управления по основной деятельности с №1-р по №36-р	20.01.2009 07.12.2009	48	

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
265	Годовой план работы	2009	17	
266	Годовой отчет	2009	24	
267	Журнал регистрации распоряжений начальника управления с №1 по № 17	20.01.2009 07.12.2009	2	
268	Журнал регистрации приказов начальника управления по основной деятельности с № 1 по №1270	11.01.2009 31.12.2009	19	
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля				
269	Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему	2009	78	
270	Годовая статистическая отчетность (ф.26-жкх)	2009	7	
271	Годовые ведомости, декларации по отчислениям в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ	2009	23	
Документы за данный год см. в разделе за 2012 год -дело № 339,343				
2010 год				
Руководство				
272	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 1 по № 83 Том 1	11.01.2010 10.02.2010	223	
273	То же, с № 84 по № 131 Том 2	10.02.2010 01.03.2010	248	
274	То же, с № 132 по № 190 Том 3	01.03.2010 22.03.2010	250	
275	То же, с № 191 по № 264 Том 4	22.03.2010 13.04.2010	247	
276	То же, с № 265 по № 348 Том 5	13.04.2010 17.05.2010	246	
277	То же, с № 349 по № 412 Том 6	17.05.2010 10.06.2010	252	
278	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 413 по № 490 Том 7	10.06.2010 12.07.2010	210	

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
279	То же, с № 491 по № 569 Том 8	12.07.2010 13.08.2010	226	
280	То же, с № 570 по № 633 Том 9	13.08.2010 10.09.2010	250	
281	То же, с № 634 по № 706 Том 10	10.09.2010 07.10.2010	250	
282	То же, с № 707 по № 763 Том 11	07.10.2010 26.10.2010	249	
283	То же, с № 764 по № 823 Том 12	26.10.2010 22.11.2010	216	
284	То же, с № 824 по № 893 Том 13	22.11.2010 10.12.2010	225	
285	То же, с № 894 по № 941 Том 14	10.12.2010 31.12.2010	194	
286	Распоряжение начальника управления по основной деятельности №1-р по № 2-р	19.01.2010 19.01.2010	4	
287	Годовой план работы	2010	22	
288	Годовой отчет	2010	21	
289	Журнал учета распоряжений начальника управления с №1-р по №2-р	19.01.2010 19.01.2010	1	
290	Журнал учета приказов начальника управления по основной деятельности с № 1 по № 941	11.01.2010 31.12.2010	46	
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля				
291	Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему	2010	72	
292	Годовая статистическая отчетность (ф.26-жкх)	2010	8	
293	Годовые ведомости, декларации по отчислениям в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ	2010	18	
Документы за данный год см. в разделе за 2012 год - дело № 339,343				
2011 год				
Руководство				

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
294	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 1 по № 68 Том 1	11.01.2011 07.02.2011	250	
295	То же, с № 69 по № 128 Том 2	07.02.2011 02.03.2011	247	
296	То же, с № 129 по № 192 Том 3	05.03.2011 25.03.2011	244	
297	То же, с № 193 по № 263 Том 4	25.03.2011 22.04.2011	250	
298	То же, с № 264 по № 349 Том 5	25.04.2011 27.05.2011	249	
299	То же, с № 350 по № 414 Том 6	27.05.2011 22.06.2011	252	
300	То же, с № 415 по № 492 Том 7	22.06.2011 21.07.2011	248	
301	То же, с № 493 по № 567 Том 8	21.07.2011 22.08.2011	254	
302	То же, с № 568 по № 620 Том 9	22.08.2011 13.09.2011	130	
303	То же, с № 621 по № 657 Том 10	14.09.2011 23.09.2011	204	
304	То же, с № 658 по № 720 Том 11	23.09.2011 17.10.2011	178	
305	То же, с № 721 по № 761 Том 12	18.10.2011 31.10.2011	188	
306	То же, с № 762 по № 818 Том 13	01.11.2011 18.11.2011	150	
307	То же, с № 819 по № 848 Том 14	21.11.2011 30.11.2011	154	
308	То же, с № 849 по № 909 Том 15	01.12.2011 13.12.2011	181	
309	То же, с № 910 по № 959 Том 16	14.12.2011 30.12.2011	189	
310	Годовой план работы	2011	27	
311	Годовой отчет	2011	26	
312	Журнал учета приказов начальника управления по основной деятельности с №1 по № 959	11.01.2011 30.12.2011	42	
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля				

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
313	Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему	2011	60	
314	Годовая статистическая отчетность (ф.26-жкх)	2011	11	
315	Годовые ведомости, декларации по отчислениям в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ	2011	21	
Документы за данный год см. в разделе за 2012 год - дело № 339,343				
2012 год				
Руководство				
316	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 1 по №70 Том 1	10.01.2012 30.01.2012	242	
317	То же, с № 71 по № 118 Том 2	30.01.2012 21.02.2012	136	
318	То же, с № 119 по № 142 Том 3	21.02.2012 24.02.2012	137	
319	То же, с № 143 по № 207 Том 4	27.02.2012 26.03.2012	256	
320	То же, с № 208 по № 261 Том 5	26.03.2012 16.04.2012	194	
321	То же, с № 262 по № 292 Том 6	16.04.2012 19.04.2012	122	
322	То же, с № 293 по № 352 Том 7	20.04.2012 12.05.2012	188	
323	То же, с № 353 по № 390 Том 8	12.05.2012 23.05.2012	175	
324	То же, с № 391 по № 453 Том 9	23.05.2012 15.06.2012	163	
325	То же, с № 454 по № 497 Том 10	18.06.2012 29.06.2012	222	
326	То же, с № 498 по № 564 Том 11	02.07.2012 19.07.2012	157	


№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
327	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 565 по № 599 Том 12	19.07.2012 31.07.2012	169	
328	То же, с № 600 по № 657 Том 13	01.08.2012 22.08.2012	210	
329	То же, с № 658 по № 744 Том 14	22.08.2012 19.09.2012	216	
330	То же, с № 745 по № 788 Том 15	21.09.2012 03.10.2012	210	
331	То же, с № 789 по № 861 Том 16	08.10.2012 23.10.2012	193	
332	То же, с № 862 по № 932 Том 17	23.10.2012 14.11.2012	214	
333	То же, с № 933 по № 970 Том 18	15.11.2012 27.11.2012	182	
334	То же, с № 971 по № 1041 Том 19	28.11.2012 17.12.2012	182	
335	То же, с № 1042 по № 1091 Том 20	17.12.2012 29.12.2012	213	
336	Годовой план работы	2012	32	
337	Годовой отчет	2012	33	
338	Журнал учета приказов начальника управления по основной деятельности с №1 по №1091	10.01.2012 29.12.2012	51	
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля				
339	Сметы расходов (бюджетополучателя)	2005-2012	27	
340	Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов, приложения и пояснительная записка к нему	2012	74	
341	Годовая статистическая отчетность (ф.26-жкх)	2012	10	
342	Годовые ведомости, декларации по отчислениям в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ	2012	11	
Отдел государственных гарантий и социальных выплат				

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
343	Ведомости выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации ЧАЭС	15.08.2011 25.12.2012	8	
2013 год				
Руководство				
344	Приказы начальника управления по основной деятельности, с № 1 по №73 Том 1	09.01.2013 29.01.2013	251	
345	То же, с № 74 по №168 Том 2	29.01.2013 25.02.2013	248	
346	То же, с № 169 по № 227 Том 3	25.02.2013 19.03.2013	242	
347	То же, с № 228 по № 313 Том 4	19.03.2013 17.04.2013	242	
348	То же, с № 314 по № 449 Том 5	19.04.2013 27.05.2013	268	
349	То же, с № 451 по № 542 Том 6	28.05.2013 01.07.2013	211	
350	То же, с № 543 по № 636 Том 7	01.07.2013 31.07.2013	201	
351	То же, с № 637 по № 725 Том 8	01.08.2013 30.08.2013	193	
352	То же, с № 726 по № 814 Том 9	03.09.2013 01.10.2013	167	
353	То же, с № 815 по № 914 Том 10	01.10.2013 31.10.2013	198	
354	То же, с № 915 по № 1046 Том 11	01.11.2013 09.12.2013	237	
355	То же, с № 1047 по № 1122 Том 12	10.12.2013 31.12.2013	215	

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5
356	Годовой план работы Управления	2013	29	
357	Годовой отчет о выполнении плана работы	2013	82	
358	Журнал регистрации приказов начальника управления по основной деятельности с №1 по №1122	09.01.2013 31.12.2013	41	
359	Акт проверки Управления Министерством социальной защиты населения	2013	30	
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля				
360	Годовая бюджетная отчетность Управления и приложения к ней	2013	79	
361	Годовая бюджетная смета доходов и расходов	2013	3	
362	Годовые статистические отчеты (ф.26-жкх)	2013	12	
363	Годовые расчетные ведомости по страховым взносам в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования	2013	11	
Отдел государственных гарантий и социальных выплат				
364	Протоколы заседаний комиссии по опеке и попечительству	29.01.2013 10.10.2013	43	

В данный раздел описи внесено 186 (сто восемьдесят шесть) ед. хр. с № 179 по № 364, в т.ч.:
литерных - нет
пропущенных - нет

Опись составил архивист

 Курдова А.Н.

