

Муниципальное казенное учреждение  
«Архив города Нижнего Новгорода»

Администрация Московского района  
города Нижнего Новгорода

ФОНД № Р-427

ОПИСЬ № 1

Дел постоянного хранения

за 2018 год

## Предисловие к описи № 1 дел постоянного срока хранения за 2018 год

Упорядочение документов администрации Московского района города Нижнего Новгорода проведено за 2018 год. В этот период в названии и подчиненности фондообразователя изменений не произошло.

Продолжает действовать структура, утвержденная распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 01.03.2017 года № 239-р «Об утверждении структуры администрации Московского района города Нижнего Новгорода»<sup>1</sup>. Новая структура администрации Московского района утверждена распоряжением администрации города Нижнего Новгорода № 1056-р от 06.11.2018 года «Об утверждении структуры администрации Московского района города Нижнего Новгорода».

С 01.03.2017 года действует штатное расписание, утвержденное распоряжением администрации города Нижнего Новгорода № 240-р от 01.03.2017 года «Об утверждении штатного расписания администрации Московского района города Нижнего Новгорода»<sup>2</sup>. В соответствии с пунктом 3 распоряжения администрации города Нижнего Новгорода от 15.12.2017 года № 1328-р «Об утверждении штатного расписания администрации Московского района города Нижнего Новгорода» с 01.03.2018 года действует новое штатное расписание.

В результате упорядочения документов администрации Московского района города Нижнего Новгорода в составе фонда № Р-427 по описи № 1 за 2018 год отложилось 43 дела, подлежащих передаче на постоянное хранение в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2018 год включены документы по основной деятельности администрации Московского района города Нижнего Новгорода:

1. От отдела документационного обеспечения, контроля и работы с обращениями граждан:
  - распоряжения главы администрации района по основной деятельности;
  - журнал регистрации распоряжений главы администрации района по основной деятельности;
  - приказы главы администрации района по основной деятельности;
  - журнал регистрации приказов главы администрации района по основной деятельности;
  - структура и штатное расписание администрации района.
2. От отдела по учету, распределению жилья:
  - протоколы заседаний районной жилищной комиссии;
  - протоколы заседаний комиссии по использованию жилого и не жилого фонда.

---

<sup>1</sup> Ф. Р-84 Оп. 1 д. 10950

<sup>2</sup> Ф. Р-84 Оп. 1 д. 10950

3. От отдела организационной работы и кадров:
    - план организационных мероприятий администрации района на 2018 год;
    - отчеты о выполнении плана организационных мероприятий за 2018 год;
    - положения об отделах администрации района;
    - протоколы постоянно действующих расширенных совещаний при главе администрации района;
    - статистические отчеты по форме № 2-МС.
  4. От управления жилищного фонда, инженерной инфраструктуры и строительства:
    - протоколы заседаний комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
    - протоколы заседания комиссии по антитеррористической деятельности и документы к ним.
  5. От управления образования:
    - протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений, заместителей руководителей по УВР (учебно-воспитательной работе);
    - протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений Московского района города Нижнего Новгорода за 2017-2018, 2018-2019 учебные года;
    - статистический отчет по форме 85 – РИК.
  6. От отдела опеки и попечительства:
    - протоколы заседаний межведомственной комиссии по защите прав и законных интересов несовершеннолетних;
    - статистические отчеты по форме № 103-РИК.
  7. От отдела социально – экономического развития и инвестиций:
    - план социально-экономического развития района;
    - отчеты о выполнении плана социально-экономического развития района.
  8. От отдела потребительского рынка, предпринимательства и защиты прав потребителей:
    - реестр предприятий потребительского рынка (торговли, общественного питания, бытового обслуживания).
  9. От отдела бухгалтерского учета:
    - годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему;
    - бюджетная роспись, справки об изменениях, сметы расходов.
  10. От сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:
    - протоколы заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
  11. От отдела культуры, спорта и молодежной политики:
    - сценарии проведения культурно-массовых мероприятий за 2018 год.
- В распоряжениях главы администрации Московского района по основной

деятельности отложились следующие документы:

- распоряжение об утверждении плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд на 2018 финансовый год и на плановый период 2019 и 2020 годов (№ 4-р от 12.01.2018)<sup>3</sup>;
- распоряжение о создании межведомственных комиссий по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту и по вопросу профилактики правонарушений в Московском районе города Нижнего Новгорода (№ 124-р от 14.02.2018 г.)<sup>4</sup>;
- распоряжение о подготовке и проведении праздничных мероприятий, посвященных 73-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (№ 314-р от 19.04.2018г.)<sup>5</sup>;
- распоряжение о проведении турнира по уличному баскетболу «День Победы» (№ 328-р от 26. 04. 2018 г.)<sup>6</sup>;
- распоряжение о создании Совета по делам молодежи при главе администрации Московского района города Нижнего Новгорода (№ 357-р от 15. 05. 2018 г.)<sup>7</sup>;
- распоряжение о подготовке и проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню города Нижнего Новгорода - 2018 (№ 414-р от 30.05.2018 г.)<sup>8</sup>;
- распоряжение о проведении смотра-конкурса защитных сооружений гражданской обороны в Московском районе города Нижнего Новгорода (№ 633-р от 10.08.2018 г.)<sup>9</sup>.

Следует отметить особенности формирования дел и оформления описи №1:

- реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления к обработке не предоставлен (приложена объяснительная записка);
- протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений Московского района города Нижнего Новгорода формируются на учебный год, предыдущие протоколы за 2017-2018 учебный год с № 1 по № 7 находятся в деле № 1270 описи за 2017 год;
- протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений, заместителей руководителей по УВР (учебно-воспитательной работе) формируются на календарный год.

---

<sup>3</sup> Ф. Р-427 Оп.1 д. 1285

<sup>4</sup> Ф. Р-427 Оп.1 д. 1286

<sup>5</sup> Ф. Р-427 Оп. 1 д. 1288

<sup>6</sup> Ф. Р-427 Оп. 1 д. 1288

<sup>7</sup> Ф. Р-427 Оп. 1 д. 1288

<sup>8</sup> Ф. Р-427 Оп. 1 д. 1289

<sup>9</sup> Ф. Р-427 Оп. 1 д. 1291

Над документами фонда были проведены следующие виды работ:

- 1. Научная экспертиза ценности документов.
- 2. Формирование дел, составление заголовков.
- 3. Систематизация и описание дел.
- 4. Архивно-техническая обработка.

Полнота описи № 1 и сохранность документов удовлетворительные. Дела систематизированы по хронологическому и структурно-номинальному признаку внутри годового раздела.

Дела фонда № Р-427 сформированы из подлинников документов, созданных на бумажных носителях с собственноручной подписью главы администрации Московского района города Нижнего Новгорода.

Упорядочение документов проведено в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526).

Главный архивист отдела  
упорядочения документов МКУ  
«Архив города Нижнего Новгорода»

О.В. Матвейчева

«   » \_\_\_\_\_ 2021 года

## Расшифровка форм статистической отчетности

- Форма № 103-РИК** - сводный отчет о выявлении и устройстве детей сирот оставшихся, без попечения родителей
- Форма № 2 – МС** - сведения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих
- Форма № 85 – РИК** - сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  
19.05.2021

7

Начальнику отдела  
документационного  
обеспечения, контроля и работы  
с обращениями граждан

М.Ю.Блиновой

Уважаемая Маргарита Юрьевна!

Сообщаем Вам, что в соответствии со ст.31 ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» реестр муниципальных служащих администрации Московского района города Нижнего Новгорода ведется в соответствии с Порядком ведения реестра муниципальных служащих города Нижнего Новгорода (далее – Порядок), утвержденного Постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008 № 30 (с изменениями от 21.06.2017 № 133).

В соответствии с п.1.5. (Порядка) реестры муниципальных служащих органов местного самоуправления ведутся на основании сведений из личных дел муниципальных служащих и хранятся на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

Реестры муниципальных служащих органов местного самоуправления содержат сведения конфиденциального характера и относятся к информации ограниченного доступа.

В исходной редакции Порядка от 20.02.2008 реестр также ведется с использованием автоматизированной информационной системы с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

Начальник отдела  
организационной работы и кадров

Е.А.Григорьева

Администрация  
Московского района  
города Нижнего Новгорода

Фонд № Р-427  
ОПИСЬ № 1  
дел постоянного хранения  
за 2018 год

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
Московского района  
города Нижнего Новгорода



В.А. Кропотин

2021 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	При-меч.
1	2	3	4	5	6
2018 год					
32-01 Отдел документационного обеспечения, контроля и работы с обращениями граждан					
1285	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 1-р по № 100-р	11 января 08 февраля 2018	154	
1286	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 101-р по № 200-р	08 февраля 14 марта 2018	146	
1287	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 201-р по № 300-р	14 марта 17 апреля 2018	155	
1288	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 301-р по № 400-р	17 апреля 24 мая 2018	165	
1289	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 401-р по № 500-р	24 мая 25 июня 2018	145	



1	2	3	4	5	6
2018 год					
1290	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 501-р по № 600-р	25 июня 30 июля 2018	133	
1291	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 601-р по № 700-р	31 июля 31 августа 2018	170	
1292	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 701-р по № 800-р	31 августа 25 сентября 2018	162	
1293	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 801-р по № 900-р	26 сентября 19 октября 2018	143	
1294	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 901-р по № 1000-р	19 октября 16 ноября 2018	138	
1295	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 1001-р по № 1100-р	16 ноября 10 декабря 2018	154	
1296	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 1101-р по № 1158-р	11 декабря 24 декабря 2018	84	
1297	32-01-03	Распоряжения главы администрации района по основной деятельности с № 1159-р по № 1202-р	24 декабря 29 декабря 2018	85	

1	2	3	4	5	6
2018 год					
1298	32-01-24	Журнал регистрации распоряжений главы администрации района по основной деятельности с № 1-р по № 1202-р	11 января 29 декабря 2018	171	
1299		Приказы главы администрации района по основной деятельности с № 1 по № 58	15 января 20 декабря 2018	139	
1300		Журнал регистрации приказов главы администрации района по основной деятельности с № 1 по № 58	15 января 20 декабря 2018	7	
1301		Структура и штатное расписание (копии)	2018	12	
32-02 Отдел по учету, распределению жилья					
1302	32-02-09	Протоколы заседаний районной жилищной комиссии с № 1 по № 49	09 января 25 декабря 2018	165	
1303		Протоколы заседаний комиссии по использованию жилого и нежилого фонда с № 1 по № 7	26 января 21 декабря 2018	17	
32-06 Отдел организационной работы и кадров управления по организационной работе					
1304	32-06-35	План организационных мероприятий администрации	2018	63	
1305	32-06	Отчеты о выполнении плана организационных мероприятий за 2018 год, том 1		108	
1306		Отчеты о выполнении плана организационных мероприятий за 2018 год, том 2		89	

1	2	3	4	5	6
2018 год					
1307	32-06-29	Положения об отделах администрации района	2018	24	
1308	32-06-32	Протоколы постоянно действующих расширенных совещаний при главе администрации района с № 1 по № 39	09 января 17 декабря 2018	79	
1309		Статистические отчеты по форме № 2-МС	2018	5	
32-07 Управление жилищного фонда, инженерной инфраструктуры и строительства					
1310	32-07-11	Протоколы заседаний комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности с № 1 по № 8	11 января 11 декабря 2018	11	
1311	32-07-12	Протоколы заседаний комиссии по антитеррористической деятельности и документы к ним с № 1 по № 4	20 февраля 13 декабря 2018	20	
32-08 Управление образования 32-02-01 Руководство					
1312	32-08-01/09	Протоколы совещаний руководителей ОУ, заместителей руководителей по УВР с №1 по № 6	25 января 15 ноября 2018	42	
1313		Протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений Московского района за 2017-2018 учебный год с № 8 по № 11 Том 1	16 января 13 марта 2018	111	

1	2	3	4	5	6
		2018 год			
1314		Протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений Московского района за 2017-2018 учебный год с № 12 по № 15 Том 2	29 марта 15 мая 2018	87	
1315		Протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений Московского района за 2018-2019 учебный год с №1 по № 6 Том 3	14 августа 24 декабря 2018	95	
1316	32-08-02/05	Статистический отчет по форме 85-РИК	2018	10	
32-08-04 Отдел опеки и попечительства					
1317	32-08-04	Протоколы заседаний межведомственной комиссии по защите прав и законных интересов несовершеннолетних с №1 по №26	18 января 27 декабря 2018	111	
1318	32-08-04/04	Статистические отчеты по форме № 103- РИК	2018	7	
32-09 Отдел социально – экономического развития и инвестиций					
1319	32-09-08	План социально-экономического развития района	2018	9	
1320	32-09-09	Отчет о выполнении плана социально-экономического развития района	2018	17	
32-05 Отдел потребительского рынка, предпринимательства и защиты прав потребителей					
1321	32-05-14	Реестр предприятий потребительского рынка (торговли, общественного питания, бытового обслуживания)	2018	73	

1	2	3	4	5	6
		2018 год			
32-10 Отдел бухгалтерского учета					
1322	32-10-15	Годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему Том 1	2018	140	
1323	32-10-15	Годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему Том 2	2018	149	
1324		Бюджетная роспись, справки об изменениях, сметы расходов	2018	170	
32-12 Отдел культуры спорта и молодежной политики					
1325	32-12-07	Сценарий проведения культурно-массовых мероприятий на 2018 год		15	
32-15 Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав					
1326	32-15-09	Протоколы заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с № 1 по № 40	10 января 26 декабря 2018	136	
1327	32-01-27	Номенклатура дел	2018	44	

В данный раздел описи внесено 43 (сорок три) дела, с № 1285 по № 1327, в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Составитель:

Главный архивист отдела  
упорядочения документов МКУ  
«Архив города Нижнего Новгорода»

О.В. Матвейчева

« » \_\_\_\_\_ 2021 года

Начальник отдела документационного обеспечения, контроля и работы с обращениями граждан управления по организационной работе администрации Московского района города Нижнего Новгорода

«    » \_\_\_\_\_ 2021 года

М. Ю. Блинова

Начальник отдела упорядочения документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

«    » \_\_\_\_\_ 2021 года

Т. С. Булгакова

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания Эк администратии Московского района города Нижнего Новгорода

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**  
ПРОТОКОЛОМ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ  
МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КОМИТЕТА ПО  
ДЕЛАМ АРХИВОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТ 27 МАЙ 2021 № 5

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

Принято на хранение по описи № 1 дел постоянного срока хранения за 2018 год 43 (сорок три) ед. хр., с № 1285 по № 1327 в том числе:  
литерные номера:  
пропущенные номера:

Главный архивист МКУ «Архив  
города Нижнего Новгорода»  
04.07.2024 г.

Е.М. Пешаева

Итого принято на хранение по описи № 1 дел постоянного срока хранения за 1992 – 2018 годы 1377 (одна тысяча триста семьдесят семь) дел с № 1 по № 1327, в том числе:  
литерные номера: 282а, 565а, 625а, 625б, 663а, 707а, 707б, 709а, 750а, 783а, 816а, 831а, 831б, 831в, 833а, 833б, 833в, 874а, 874б, 910а, 910б, 910в, 939а, 939б, 941а, 941б, 954а, 985а, 996а, 1087а, 1102а, 1102б, 1102в, 1126а, 1136а, 1136б, 1136в, 1138а, 1138б, 1157а, 1162а, 1162б, 1174а, 1174б, 1174в, 1174г, 1174д, 1174ж, 1175а, 1179а, 1180а (всего 51 литерных номеров)  
пропущенные номера:

Дело № 558 на хранение не поступало.

Главный архивист МКУ «Архив  
города Нижнего Новгорода»  
04.07.2024 г.

Е.М. Пешаева

