

Муниципальное учреждение «Муниципальный архив г. Петрозаводска»

**Муниципальное унитарное предприятие
«Паспортная служба города Петрозаводска»**

(МУП «Паспортная служба»)

ФОНД № 1

ОПИСЬ № 1

дел по личному составу за 1995 – 2007 годы

Срок хранения 75 лет ЭПК

Петрозаводск

Оглавление

1. Переименования	3
2. Предисловие	4-7
3. Справка о недостающих делах	8
4. Список сокращенных слов.	9
5. Опись дел по личному составу	10-16

Муниципальное унитарное предприятие «Паспортная служба города Петрозаводска»

- 1995 г. – 21.12.1999 г. – Администрация города Петрозаводска
Жилищный комитет
Муниципальное унитарное предприятие «Паспортная служба города Петрозаводска»
- 22.12.1999 г. – 31 марта 2000 г. – Администрация города Петрозаводска
Департамент жилищно-коммунального хозяйства
Жилищный комитет
- 01.04.2000 г. – 16.04.2002 г. – Администрация города Петрозаводска
Департамент жилищно-коммунального хозяйства
Управление жилищного хозяйства
- 17.04.2002 г. – 25.07.2002 г. – Администрация города Петрозаводска
Департамент жилищно-коммунального хозяйства
Управление жилищного хозяйства
Муниципальное унитарное предприятие «Паспортная служба города Петрозаводска» (МУП «Паспортная служба»)
- 13.09.2002 г. – 2007 г. – Администрация города Петрозаводска
Комитет по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

Предисловие к фонду № 1 муниципального унитарного предприятия «Паспортная служба города Петрозаводска»

Муниципальное унитарное предприятие «Паспортная служба города Петрозаводска» зарегистрировано 16 марта 1995 года (свидетельство о государственной регистрации от 16 марта 1995 года № 207; регистрационный номер 3270 207).

Предприятие подчинялось Жилищному комитету администрации города Петрозаводска; располагалось по адресу: г. Петрозаводск, ул. Гоголя, д. 22.

Предприятие создано для оказания услуг населению, предприятиям и организациям города по вопросам паспортного режима и осуществляло следующие задачи и функции:

- Ввод базы данных на машинных носителях проживающего в городе Петрозаводска населения, его передвижения в связи с перепиской и регистрацией;
 - Ввод характеристики жилого фонда;
 - Учет освободившейся жилой площади;
 - Подготовка документов для прописки и выписки граждан;
 - Выдача платных справок населению в Центр субсидий, Службу занятости, нотариальные конторы, военкомат, Бюро по обмену квартир, по месту работы, в администрацию города Петрозаводска и его подразделения;
 - Выдача платных справок по запросам организаций города: поликлиник, школ и т.д.
 - Оформление ответов на запросы правоохранительных органов (городского народного суда, следственного изолятора) и подразделений администрации города;
 - Ведение картотеки по учету и движению населения;
 - Передача информации в ЖЭУ, трест Петрозаводскгоргаз для своевременного внесения изменений в финансовые лицевые счета квартиросъемщика при изменении прописки и выписки граждан;
 - Подготовка данных для проведения массовых мероприятий для нужд города (выборная компания и перепись населения);
 - Осуществление контроля по прописке населения при оформлении документов на приватизацию жилья;
 - Оформление выписки из домовых книг для проживающих в частном секторе.
- (Основание: Ф. 1, оп. 1, д. 2, лл. 2-3.)

Директором предприятия назначена Никифорова Тамара Антоновна.

Штатная численность предприятия на 1995 год составляла 24 человека: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, экономист, 2 инспектора, 15 паспортистов, кассир, секретарь-делопроизводитель, уборщица.

(Основание: Ф. 1, оп. 1, д. 5, лл. 1-2.)

По штатному расписанию от 02.08.1995г. штатная численность была увеличена до 26 человек, добавлены должности инженера ЭВМ и архивариуса. На основании штатного расписания от 27.12.1995г. штат предприятия увеличили до 28,2 единиц – были добавлены 2 должности паспортиста и 0,2 должности кассира.

(Основание: Ф. 1, оп. 1, д. 11, л. 1.)

Предприятие в рамках оказания услуг населению, учреждениям и организациям города по вопросам паспортного режима обслуживало следующие предприятия жилого фонда: МУП ЖЭУ №№ 1 – 14, ЖСК «Дружба – 1, 2, 3, 4», ОАЗТ «Ток», ЖСК «Учитель», ЖСК «Наука», ЖСК «Авел», «Петромаш-2», АОЗТ «Монолит», ЖСК «Медик», «Карат», «Водник», «Деревообработчик».

В 1996 году ежемесячно оказывалось услуг в среднем на 52368,7 тыс. рублей, в 1997 году – на 46676,7 тыс. рублей. К концу 1997 года штатная численность предприятия увеличилась до 28,5 единиц, к началу 2000 года – до 33,5 единиц. В штат введены 4 должности паспортиста и одна должность инспектора.

(Основание: Ф. 1, оп. 1, д. 16, л. 1, д. 31, л. 1.)

Постановлением главы самоуправления города Петрозаводска от 22.12.1999 года №5356 создан Департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города, Жилищный комитет входил в состав Департамента.

На основании приказа директора от 10.01.2000г. № 1-Б «О создании бригады МУП «Паспортная служба города Петрозаводска» утверждено положение о бригаде МУП «Паспортная служба города Петрозаводска».

На основании Положения основной задачей работников бригады являлось обеспечение качественного оформления документов для соблюдения паспортного режима в части возможностей на жилищные организации.

(Основание: Ф. 1, оп. 1, д. 29, лл. 3-4.)

Постановлением главы самоуправления города Петрозаводска от 31 марта 2000 года № 1026 Жилищный комитет администрации города был переименован в Управление жилищного хозяйства администрации города.

В начале 2001 года штатная численность предприятия составляла 31,5 штатных единиц. В связи с выполнением дополнительного объема работ по приемке ведомственного жилищного фонда, по обмену паспортов с июня 2001г. штат был увеличен до 34,5 единиц, к 2002 году число паспортистов составило 25 человек, общий штат увеличен до 38,5 штатных единиц.

(Основание: Ф. 1, оп. 1, д. 34, л. 16, д. 36, лл. 1-3, д. 42, лл. 1-2.)

На основании постановления главы самоуправления города Петрозаводска от 17.04.2002г. № 1689 «Об утверждении Устава МУП «Паспортная служба города Петрозаводска» утверждена новая редакция устава предприятия.

Полное наименование предприятия: муниципальное унитарное предприятие «Паспортная служба города Петрозаводска», сокращенное – МУП «Паспортная служба». Предприятие являлось коммерческой организацией.

Учредителем предприятия выступала Администрация города Петрозаводска.

Предметом деятельности предприятия являлось формирование и ведение базы данных о проживающем в жилых домах муниципального жилищного фонда города Петрозаводска населения, его передвижениях в связи с регистрацией по месту постоянного и временного проживания.

Предприятие осуществляло следующие задачи и функции:

- Формирование и ведение базы данных о характере жилых домов и жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- Учет освободившихся жилых помещений в жилых домах муниципального жилищного фонда;
- Подготовка предусмотренных действующим законодательством документов для регистрации проживающих в жилых домах муниципального жилищного фонда граждан (лиц без гражданства, граждан иностранных государств) по месту постоянного проживания и по месту временного пребывания;
- Ведение картотеки по учету и движению граждан (лиц без гражданства, граждан иностранных государств), проживающих в жилых домах муниципального жилищного фонда;

- Выполнение на договорной основе функций по осуществлению контроля за регистрацией граждан (лиц без гражданства, граждан иностранных государств) при оформлении документов на приобретение жилых помещений в собственность;
- Оформление на договорной основе справок на основе выписок из домовых книг для населения, проживающего в частном жилищном фонде;
- Реализация мероприятий по оформлению необходимых документов на получение (обмен) гражданами (лицами без гражданства, гражданами иностранных государств) паспортов;
- Оформление ответов на запросы правоохранительных органов, судов, структурных подразделений администрации города;
- Передача информации в жилищно-коммунальные организации города о внесении изменений в финансовые лицевые счета при изменении места и вида регистрации населения, проживающего в жилых домах муниципального жилищного фонда;
- Выдача платных справок по запросам организаций, населения города Петрозаводска.

В соответствии с постановлением главы самоуправления города от 25.07.2002 года № 2715 Департамент жилищно-коммунального хозяйства был упразднен и с 13 сентября 2002 года в структуру администрации введен Комитет по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

В 2003г. основным видом деятельности предприятия являлась постановка и снятие с регистрационного учета граждан.

С 1 января 2004 года штат предприятия определен в 39 штатных единиц – введена должность ведущего инженера-программиста.

(Основание: Ф. 1, оп. 1, д.55, лл. 1-2.)

Определением Арбитражного суда Республики Карелия от 26 февраля 2006 года в отношении муниципального унитарного предприятия «Паспортная служба города Петрозаводска» введена процедура наблюдения, утвержден временный управляющий Седов Сергей Николаевич. Рассмотрение отчета временного управляющего о результатах наблюдения назначено в судебном заседании на 07 июня 2006 года.

Временный управляющий в судебном заседании 07 июня 2006 года информировал суд о том, что по результатам анализа финансового состояния МУП «Паспортная служба» является неплатежеспособным. Суд признал, что МУП «Паспортная служба» обладает признаками банкротства. Срок конкурсного производства установлен судом сроком на 1 год. Конкурсным управляющим утвержден С.Н. Седов.

В связи с тем, что МУП «Паспортная служба» не являлось источником комплектования государственных и муниципальных архивов, на хранение в муниципальный архив отобраны документы, необходимые для исполнения социально-правовых запросов. Документам фонда установлен срок хранения 75 лет ЭПК в связи с тем, что по истечении данного периода документы не будут представлять исторической ценности. По истечении срока хранения документы по решению ЭПК могут быть приняты на постоянное хранение.

В МУП «Паспортная служба» не была разработана номенклатура дел, поэтому при подготовке документов к упорядочению и описанию сотрудниками ликвидированного предприятия и сотрудниками муниципального архива была проделана большая работа по экспертизе ценности управленческой документации, хронологической и структурной систематизации документов предприятия.

Документы МУП «Паспортная служба» за 1995 – 2007 годы поступили в муниципальный архив г. Петрозаводска в июне 2007 года в количестве 71 ед. хр. Единицы хранения внутри фонда сгруппированы с учетом номинально-хронологического признака.

В организации сохранились и переданы в муниципальный архив следующие документы за 1995 – 2007 гг.: учредительные документы, уставы предприятия, приказы директора по основной деятельности, приказы директора по личному составу, штатные расписания, должностные инструкции, заключения и отчеты аудиторских фирм по результатам аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности МУП «Паспортная служба», документы о приеме и передаче помещения в аренду, годовые бухгалтерские отчеты и документы к ним, отчеты по перечислению денежных сумм по социальному страхованию, личные карточки уволенных работников (Ф.Т-2), расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы, документы о ликвидации МУП «Паспортная служба».

Предисловие составили:

Ведущий архивист МУ МАП



А.В. Спиридонова

Архивист МУ МАП



Е.В. Мартынова

05.06.2007г.

Список сокращённых слов

АОЗТ	- акционерное общество закрытого типа
д.	- дело
ед. хр.	- единица хранения
военкомат	- военный комиссариат
ЖСК	- жилищно-строительный кооператив
ЖЭУ	- жилищно-эксплуатационное управление
л., лл.	- лист, листы
МУ МАП	- муниципальное учреждение «Муниципальный архив г. Петрозаводска»
МУП	- муниципальное унитарное предприятие
оп.	- опись
Ф.	- фонд
ЭВМ	- электронно-вычислительная машина
ЭПК	- экспертно-проверочная комиссия

8

Справка о недостающих делах

В связи с ликвидацией муниципального унитарного предприятия «Паспортная служба города Петрозаводска» в процессе передачи документов конкурсному управляющему МУП «Паспортная служба» С.Н. Седову не были обнаружены следующие документы:

1. отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (медицинскому, занятости) за 2001 – 2005 годы;
2. отчеты по перечислению денежных сумм по пенсионному страхованию за 2001, 2004 – 2006 годы.

Вышеупомянутые документы не отложились в делопроизводстве предприятия.

Предпринятые сотрудниками предприятия меры по розыску вышеуказанных документов положительных результатов не дали.

Главный бухгалтер
МУП «Паспортная служба»



В.И. Горобцев

22.05.2007г.

Муниципальное унитарное
предприятие «Паспортная служба
города Петрозаводска»

УТВЕРЖДАЮ
Конкурсный управляющий МУП
«Паспортная служба
города Петрозаводска»

С.Н. Седов

«12» 10/2007



Фонд № 1
Опись № 1
дел по личному составу
за 1995 – 2007 годы

Срок хранения – 75 лет ЭПК

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1995 год			
1		Учредительные документы (свидетельство о регистрации, Устав, дополнения в Устав, страховое свидетельство) муниципального унитарного предприятия «Паспортная служба города Петрозаводска»	1995, 1997, 1999, 2000	47	Связка № 1
2		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 10	22.03.1995 18.09.1995	22	
3		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 6	14.03.1995 14.12.1995	10	
4		Штатное расписание	1995	4	
5		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	1995	10	
6		Договор аренды нежилого помещения	30.06.1995	5	
7		Должностные инструкции	1995, 2002	19	

1	2	3	4	5	6
8		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости)	1995	24	
		1996 год			
9		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 1-а	04.01.1996 05.01.1996	8	
10		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 6	08.02.1996 01.10.1996	6	
11		Штатное расписание	1996	3	
12		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	1996	12	
13		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости)	1996	25	
		1997 год			
14		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 4	12.01.1997 24.11.1997	5	
15		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 7	10.02.1997 07.08.1997	7	
16		Штатное расписание	1997	1	
17		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	1997	12	
18		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости)	1997	30	
Документы за 1997 год см. также в деле № 1.					

1	2	3	4	5	6
		1998 год			
19		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 10	12.01.1998 23.12.1998	13	
20		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 5	02.02.1998 28.12.1998	5	
21		Штатное расписание	1998	1	
22		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	1998	12	
23		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости)	1998	19	
		1999 год			
24		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 12	05.01.1999 27.12.1999	22	
25		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 5	05.05.1999 30.12.1999	5	
26		Штатное расписание	1999	1	
27		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	1999	12	
28		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости)	1999	29	
Документы за 1999 год см. также в деле № 1.					
		2000 год			
29		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 8	05.01.2000 28.09.2000	27	

1	2	3	4	5	6
30		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 8	17.02.2000 13.11.2000	10	
31		Штатное расписание	2000	1	
32		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	2000	12	
33		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости)	2000	29	
Документы за 2000 год см. также в деле № 1.					
		2001 год			
34		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 21	01.01.2001 30.12.2001	30	Связка № 2
35		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 12	05.03.2001 10.12.2001	14	
36		Штатное расписание	2001	3	
37		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	2001	12	
38		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчет по перечислению денежных сумм по социальному страхованию. Налоговая декларация по единому социальному налогу	2001	46	
		2002 год			
39		Устав муниципального унитарного предприятия «Паспортная служба города Петрозаводска»	2002	8	
40		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 27	08.01.2002 30.12.2002	37	
41		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 12	16.01.2002 30.12.2002	14	

1	2	3	4	5	6
42		Штатное расписание	2002	2	
43		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	2002	12	
44		Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, социальному). Налоговая декларация по единому социальному налогу	2002	17	
Документы за 2002 год см. также в деле № 7.					
		2003 год			
45		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 36	05.01.2003 15.12.2003	51	
46		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 4	27.03.2003 15.08.2003	6	
47		Штатное расписание	2003	1	
48		Личные карточки уволенных работников (Ф.Т-2)	2003- 2004	2	
49		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	2003	12	
50		Заключение и отчет аудиторской фирмы «ИСАудит» по результатам аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности МУП «Паспортная служба» за 2003 год	2003	65	
51		Документы (акт, договор ссуды, приложение) о приеме и передаче помещения в аренду	01.01.2003, 29.07.2003	3	
52		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (социальному, пенсионному). Налоговая декларация по единому социальному налогу	2003	36	

1	2	3	4	5	6
		2004 год			
53		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 40	05.01.2004 31.12.2004	51	Связка № 3
54		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 14	19.02.2004 17.12.2004	15	
55		Штатное расписание	2004	2	
56		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	2004	12	
57		Заключение и отчет аудиторской фирмы ООО Центр «Ковсалтинг Аудит» по результатам аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности МУП «Паспортная служба города Петрозаводска» за 2004 год	2004	51	
58		Документы (акт, соглашение о расторжении договора, договор аренды, приложения) о приеме и передаче нежилого помещения в аренду	2004	9	
59		Годовой бухгалтерский отчет и документы к нему. Отчет по перечислению денежных сумм по социальному страхованию. Налоговая декларация по единому социальному налогу	2004	36	
Документы за 2003 год см. также в деле № 48.					
		2005 год			
60		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 34	12.01.2005 31.12.2005	47	
61		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 4	17.02.2005 10.11.2005	4	
62		Штатное расписание		2	
63		Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы	2005	12	

