

Архивный отдел администрации  
муниципального образования Куйтунский район

09.10.2005 -

Дума Лермонтовского  
сельского поселения  
п.Лермонтовский  
Куйтунского района  
Иркутской области

ФОНД № Р-94

ОПИСЬ № 3

Дел постоянного хранения

с 2005 \_\_\_\_\_ годы

09.10.05  
01.01.2006

10.02.06



УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПК Архивного  
агентства Иркутской области  
№ 2 от 27.02.2009

Дума Лермонтовского муниципального образования  
Куйтунского района Иркутской области

О П И С Ь № 3  
дел постоянного хранения  
за 2005-2007 годы

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Дума 1-го созыва (2005-2007 г.г.)

1	01-03	Протоколы с №1 по №6 заседаний Думы первого созыва, решения с № 1 по 15 и документы к ним	27.10.2005 28.12.2005	139	
2	01-03	То же с №7 по № 9, решения с № 16 по № 25	10.01.2006 06.03.2006	58	
3	01-03	То же с № 10 по №13, решения с № 26 по № 47	07.04.2006 03.11.2006	91	
4	01-03	То же с № 14 по №15, решения с № 48 по № 53	12.12.2006 28.12.2006	38	
5	01-03	То же с №16 по № 17, решения с № 54 по № 76	19.02.2007 29.03.2007	117	
6	01-03	То же с № 18 по № 19, решения с № 77 по № 89	13.04.2007 20.06.2007	39	
7	01-03	То же с № 20 по № 25, решения с № 90 по № 104	10.07.2007 23.11.2007	91	

В данный раздел описи включено 7 (семь) дел с № 1 по № 7

Опись составила  
ведущий специалист администрации



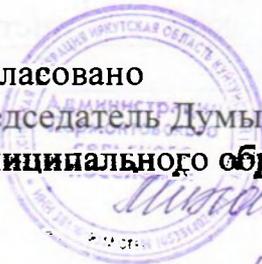
Стурлис Е.А.

Итоговую запись к разделу описи  
за 2005-2007 годы заверяю  
Председатель ЭК



Стурлис Е.А.

Согласовано  
Председатель Думы Лермонтовского  
муниципального образования



*Михайлов*

Фонд №  
Опись №  
дел пост  
за 2007-

№	И
1	де

*В данную опись включено 7 (семь)  
дел с н 1 по н 7*

- металлография - нет*
- не металлография - нет*
- фотографическая - нет*
- книжки письма - количество 6*
- от 11.05.2010 по 4. дек*
- Материалы*
- главной*
- отдела *Слуцкий С.В. Жукова**
- 11.05.2010*

8	01-0
9	01-0
10	01-0
11	01-0
12	01-0
13	01-0
14	01-0

*Проверено  
Зам. Руководителя архивного агентства  
Иркутской области  
Сидарта В. Белартишвили  
07.06.2010*

Дума  
Лермонтовского  
сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Думы  
Лермонтовского  
сельского поселения  
Е.А. Михайлок  
«20» августа 2013 г.



г.урлис Е.А.

Фонд № Р-94  
Опись № 3  
дел постоянного хранения  
за 2007-2012 годы

г.урлис Е.А.

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Приме чание
1	2	3	4	5	6

Дума 2- го созыва (2007-2012 г.г.)

8	01-03	Протоколы с №1 по № 4 заседаний решения с № 1 по 19 и документы к ним	11.12.2007 26.03.2008	143	
9	01-03	То же с №5 по № 9, решения с № 20 по № 41	23.05.2008 29.12.2008	135	
10	01-03	То же с № 10 по №15, решения с № 42 по № 60	16.01.2009 22.07.2009	95	
11	01-03	То же с № 16 по №20, решения с № 61 по № 84	18.09.2009 05.02.2010	117	
12	01-03	То же с №21 по № 25, решения с № 85 по № 101	29.03.2010 30.07.2010	93	
13	01-03	То же с № 26 по № 30, решения с № 102 по № 122	30.08.2010 14.03.2011	131	
14	01-03	То же с № 31 по № 34, решения с № 123 по № 138	28.03.2011 17.10.2011	124	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

15	01-03	То же с № 35 по № 39, решения с № 139 по № 156	30.11.2011 23.04.2012	144
16	01-03	То же с № 40 по № 41, решения с № 157 по № 166	03.07.2012 23.07.2012	99
17	01-03	То же с № 42 по № 43, решения с № 167 по № 173	17.09.2012 19.10.2012	77

В данный раздел описи включено 10 (десять) дел с № 8 по № 17

Опись составила

ведущий специалист администрации  
20 августа 2013 года

Стурлис Е.А. Стурлис Е.А.

Итоговую запись к разделу описи

за 2007-2012 годы заверяю

Председатель ЭК

20 августа 2013 года

Стурлис Е.А. Стурлис Е.А.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации

Демидовского

сельского поселения

от 20.08 2013 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК

архивного агенства

Иркутской области

от « 24.10.2013 » № 12

В данную опись включено 14 (четырнадцать) дел с а 1 по 14, в том числе:

- Историческое - нет
- Историческое - нет
- Производственное - нет

Акт приема-передачи от 18.08.2013 на 10 дел

Магальник

архивного отдела Б.В. Кузнецов  
11.08.2013

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ № -----

В деле подшито и пронумеровано Н (4 экземпляра) лист(ов), в том числе

первые листы ----- пропущенные номера ----- + листов

в описи -----

Состояния физического состояния формирования дел	№ № листов
--	------------

хорошее

11.04.2011

Должность Менеджер архивной службы

ФИО Е.С. Жукова

Роспись Е.С. Жукова