

АКТ
приема-передачи дел, документов, архива и имущества,
находящихся в ведении администрации сельского
поселения «сельсовет Первомайский»

Село Имени Мичурина Дербентского района Республики Дагестан.

*С девятнадцатого по двадцать третье августа
две тысячи двадцать четвертого года.*

I. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Раздел 1

Общие сведения

1.1. Настоящий Акт приема-передачи дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» (далее – Акт), принят в целях исполнения требований статьи 5 решения Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский» (далее – Собрание депутатов) от 16 августа 2024 года № 36/80 "Об избрании главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»" (далее также – решение Собрания депутатов от 16 августа 2024 года № 36/80) – передачи дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», от должностного лица, до принятия и вступления в силу решения от 16 августа 2024 года № 36/80 временно исполнявшего обязанности (временно осуществлявшего полномочия) главы сельского поселения «сельсовет Первомайский», лицу, избранному в соответствии с частью 1 статьи 3 решения Собрания депутатов от 16 августа 2024 года № 36/80 на должность главы сельского поселения «сельсовет Первомайский».

1.2. В целях составления настоящего Акта:

1) установлено, что лицо, избранное в соответствии с частью 1 статьи 3 решения от 16 августа 2024 года № 36/80 на должность главы сельского поселения «сельсовет Первомайский», – БАХИШЕВ АХМЕД ЮСУФОВИЧ (далее также – принимающее лицо);

2) установлено, что должностное лицо, до принятия и вступления в силу решения Собрания депутатов от 16 августа 2024 года № 36/80 временно исполнявшее обязанности (временно осуществлявшее полномочия) главы сельского поселения «сельсовет Первомайский», – КАЗАНФАРОВА СИТАРА НУРИЕВНА (далее также – передающее лицо);

3) в соответствии с постановлением главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» от 23 августа 2024 года № 02-01-021/2024 "О временном изъятии документов (дел, книг, журналов, архива документов)

администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» для проведения описи и приема дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», были изъяты документы (дела, книги, журналы, архив документов), находящиеся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», до особого постановления главы сельского поселения «сельсовет Первомайский».

1.3. Настоящий Акт описывает прием и передачу дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», факт наличия которых и доступа к которым установлен не позднее последнего дня срока, установленного для проведения приема-передачи в соответствии со статьей 5 решения Собрании депутатов от 16 августа 2024 года № 36/80, – не позднее 23 августа 2024 года.

Раздел 2

Период проведения приема-передачи.

Комиссия по приему-передаче

2.1. Период проведения приема-передачи дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», – с 19 по 23 августа 2024 года (по решению Собрании депутатов от 16 августа 2024 года № 36/80).

2.2. В целях проведения приема-передачи дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», в соответствии с распоряжением Председателя Собрании депутатов от 19 августа 2024 года № 01-12-008/2024 "Об организации проведения приема-передачи дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»" создана комиссия Собрании депутатов по приему-передаче дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» (далее – комиссия), в следующем составе:

- председатель комиссии – Курбанов Осман Акифович (Председатель Собрании депутатов),

- члены комиссии – депутаты Собрании депутатов шестого созыва: Абасов Фикрет Абдулгусейнович, Гамзаева Фатима Хаталиевна, Гусейнов Гусейн Гаджиалиевич, Темирханов Магомед Куруглиевич, Шахбанова Хамиса Зулпугаровна.

2.3. Установлено отсутствие акта приема-передачи документов и дел администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» между Ширалиевым Алисаибом Сардаровичем (временно исполняющим полномочия главы, согласно решению Собрании депутатов от 8 октября 2021 года № 2/3 "О досрочном прекращении полномочий Главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»"; главой сельского поселения «сельсовет Первомайский», согласно решению Собрании депутатов от 16 декабря 2021 года № 5/11 "Об избрании Главы сельского поселения

«сельсовет Первомайский»" (далее также – решение Собрания депутатов от 16.12.2021 № 5/11); удаленным в отставку, согласно решению Собрания депутатов от 26 марта 2024 года № 31/72 "Об удалении в отставку главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»" (далее также – решение Собрания депутатов от 26.03.2024 № 31/72)) и Казанфаровой Ситарой Нуриевной (временно исполняющей обязанности (временно осуществляющей полномочия) главы сельского поселения «сельсовет Первомайский», согласно решению Собрания депутатов от 10 июня 2024 года № 32/75 "О возложении временного исполнения обязанностей (временного осуществления полномочий) главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» на заместителя главы администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский", распоряжению временно исполняющего обязанности главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» от 20 июня 2024 года № 04-01-002/2024 "О временном возложении обязанностей Главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»").

2.4. Во время приема-передачи дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», комиссией установлено наличие нижеследующих документов.

II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Раздел 3

Книги регистрации, журналы регистрации (журналы учета)

3.1. Книга регистрации исходящих писем администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»: занесена корреспонденция с 9 января 2019 года № 02-29-020/2018 по 20 мая 2024 года № 02-29-022/2024, заполнены листы с 1 по 41, количество листов 96, в книге листы не пронумерованы, не прошнурованы и не скреплены печатью.

3.2. Книга регистрации входящих писем администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»: занесена корреспонденция с 10 января 2019 года № 1 по 9 августа 2024 года б/н, заполнены листы с 1 по 57, количество листов 96, в книге листы не пронумерованы, не прошнурованы и не скреплены печатью.

3.3. Книга регистрации выписок: занесены выписки с 18 июня 2023 года № 1 по 5 апреля 2024 года № 69, заполнены листы с 1 по 4, количество листов 96, в книге листы не пронумерованы, не прошнурованы и не скреплены печатью.

3.4. Журнал регистрации распоряжений главы администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»: занесены распоряжения с 25 июня 2022 года № 04-01-001/2022 по 19 августа 2024 года № 04-01-004/2024, заполнены листы с 1 по 3, количество листов 96.

3.5. Журнал регистрации муниципальных правовых актов (МПА) администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»: занесены МПА с 14 января 2022 года № 02-01-001/2022 по 20 июня 2024 года № 02-01-018/2024, заполнены листы с 1 по 15, количество листов 96.

3.6. Журнал учета муниципальных нормативных правовых актов (МНПА) администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»: занесены МНПА с 18 февраля 2022 года б/н по 17 мая 2024 года № 02-01-015/2024, заполнены листы с 1 по 8, количество листов 96.

3.7. Журнал регистрации постановлений администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»: занесены постановления постановления с 12 сентября 2011 года № 11 по 30 июля 2024 года № 02-01-020/2024, заполнены листы с 1 по 37, количество листов 96 (1 лист приколот степлером), в журнале листы не пронумерованы, не прошнурованы и не скреплены печатью.

3.8. Журнал регистрации выписок на земельные участки «сельсовет Первомайский»: занесены выписки с 22 января 2018 года № 1 по 23 июня 2024 года № 7, заполнены листы с 1 по 5, количество листов 72, в журнале листы не пронумерованы, не прошнурованы и не скреплены печатью.

Раздел 4

Постановления главы (администрации).

Распоряжения главы администрации

4.1. Папки с постановлениями главы (администрации) сельского поселения «сельсовет Первомайский»:

1) постановления, принятые в 2024 году: 20 постановлений с 12 января 2024 года № 02-01-001/2024 по 30 июля 2024 года № 02-01-020/2024, общее количество листов 152;

2) постановления, принятые в 2023 году: 32 постановления с 11 января 2023 года № 02-01-001/2023 по 28 декабря 2023 года № 02-01-032/2023, общее количество листов 333;

3) постановления, принятые в 2022 году: 31 постановление с 14 января 2022 года № 02-01-001/1/2022 по 27 декабря 2022 года № 02-01-031/2022, общее количество листов 284;

4) постановления, принятые в 2021 году: 26 постановления с 1 февраля 2021 года № 02-01-001/2021 по 28 декабря 2021 года № 02-01-026/2021, общее количество листов 194;

5) постановления, принятые в 2020 году: 33 постановления с 15 января 2020 года № 02-01-001/2020 по 29 декабря 2020 года № 02-01-033/2020, общее количество листов 425;

6) постановления, принятые в 2019 году: 24 постановления с 11 января 2019 года № 02-01-001/2019 по 31 декабря 2019 года № 02-01-024/2019, общее количество листов 261;

7) постановления, принятые в 2018 году: 41 постановление с 11 января 2018 года № 02-01-001/2018 по 29 декабря 2018 года № 02-01-041/2018, общее количество листов 601;

8) постановления, принятые в 2017 году: 20 постановлений с 9 января 2017 года № 02-01-001/2017 по 29 декабря 2017 года № 02-01-020/2017, общее количество листов 82;

9) постановления, принятые в 2016 году: 10 постановлений с 12 января 2016 года № 01-1/001 по 30 декабря 2016 года № 02-01-010/2016, общее количество листов 88;

10) постановления, принятые в 2015 году: 12 постановлений с 30 апреля 2015 года № 6/2 по 10 декабря 2015 года № 13, общее количество листов 83;

11) постановления, принятые в 2014 году: 2 постановления с 14 марта 2014 года № 7 по 2 августа 2014 года № 8/1, общее количество листов 4;

12) постановления, принятые в 2011 году: 1 постановление от 12 сентября 2011 года № 11, общее количество листов 1.

4.2. Папка с постановлениями о внесении изменений в постановления Первомайской сельской администрации: с 1 августа 2016 года № 109 по 18 августа 2021 года № 15, общее количество листов 16.

4.3. Папка с распоряжениями главы администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»: 73 распоряжения с 16 октября 2015 года № 6 по 20 июня 2024 года № 04-01-002/2024, общее количество листов 162.

Раздел 5

Переписка администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский». Акты прокурорского реагирования (информационные письма, требования, представления и протесты прокуратуры). Постановления и распоряжения администрации муниципального района «Дербентский район». Материалы по охране общественного порядка и профилактике противодействия терроризму и экстремизму

5.1. Папки с перепиской администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» (входящая корреспонденция):

1) входящая корреспонденция за 2009 год: с 9 февраля по 12 октября 2009 года, общее количество листов 16;

2) входящая корреспонденция за 2010 год: с 27 февраля по 15 декабря 2010 года, общее количество листов 25;

3) входящая корреспонденция за 2011 год: с 17 января по 13 декабря 2011 года, общее количество листов 32;

4) входящая корреспонденция за 2012 год: с 25 января по 13 декабря 2012 года, общее количество листов 56;

5) входящая корреспонденция за 2013 год: с 14 января по 31 декабря 2013 года, общее количество листов 77;

6) входящая корреспонденция за 2014 год: с 23 января по 23 декабря 2014 года, общее количество листов 93;

7) входящая корреспонденция за 2015 год: с 15 января по 22 декабря 2015 года, общее количество листов 99;

8) входящая корреспонденция за 2016 год: с 15 января по 5 декабря 2016 года, общее количество листов 77;

9) входящая корреспонденция за 2017 год: с 19 января по 20 декабря 2017 года, общее количество листов 63;

10) входящая корреспонденция за 2018 год: с 12 января по 10 декабря 2018 года, общее количество листов 142;

11) входящая корреспонденция за 2019 год: с 10 января по 9 декабря 2019 года, общее количество листов 78;

12) входящая корреспонденция за 2020 год: с 21 января по 28 декабря 2020 года, общее количество листов 88;

13) входящая корреспонденция за 2021 год: с 18 января по 27 декабря 2021 года, общее количество листов 143;

14) входящая корреспонденция за 2022 год: с 10 января по 27 декабря 2022 года, общее количество листов 143;

15) входящая корреспонденция за 2023 год: с 19 января 2023 года по 28 декабря 2023 года, общее количество листов 155;

16) входящая корреспонденция за 2024 год: с 10 января 2024 года по 9 августа 2024 года, общее количество листов 123.

5.2. Папки с перепиской администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» (исходящая корреспонденция):

1) исходящая корреспонденция за 2016 год: с 18 мая по 21 ноября 2016 года, общее количество листов 14;

2) исходящая корреспонденция за 2017 год: с 18 января по 20 декабря 2017 года, общее количество листов 163;

3) исходящая корреспонденция за 2018 год: с 25 января по 20 декабря 2018 года, общее количество листов 77;

4) исходящая корреспонденция за 2019 год: с 22 января по 5 декабря 2019 года, общее количество листов 105;

5) исходящая корреспонденция за 2020 год: с 20 января по 24 декабря 2020 года, общее количество листов 90;

6) исходящая корреспонденция за 2021 год: с 15 января по 29 декабря 2021 года, общее количество листов 126;

7) исходящая корреспонденция за 2022 год: с 3 февраля по 29 декабря 2022 года, 53 документа, общее количество листов 110;

8) исходящая корреспонденция за 2023 год: с 30 января по 25 декабря 2023 года, 51 документ, общее количество листов 126;

9) исходящая корреспонденция за 2024 год: с 29 января по 13 августа 2024 года, 59 документов, общее количество листов 101.

5.3. Папка с актами прокурорского реагирования (информационными письмами, требованиями, представлениями и протестами прокуратуры): 83 акта прокурорского реагирования (информационных писем, требований, представлений и протестов) с 13 февраля 2018 года по 28 июня 2024 года, общее количество листов 263.

5.4. Папка с постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Дербентский район»: с 23 апреля 2013 года по 24 июля 2024 года, общее количество листов 57.

5.5. Папки с материалами по охране общественного порядка и профилактике противодействия терроризму и экстремизму на территории сельского поселения «сельсовет Первомайский»:

1) материалы с 11 марта 2016 года по 15 декабря 2021 года: общее количество листов 175;

2) материалы с 14 января 2022 года по 8 апреля 2024 года: общее количество листов 145.

Раздел 6

Личные дела сотрудников и прочая кадровая документация. Папка с распоряжениями главы администрации по личному составу (о приеме, увольнении, поощрении)

6.1. Папки с личными делами сотрудников и прочей кадровой документацией администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»:

1) личное дело Исмаилова Сабира Юсуфалиевича (24 листа);

2) личное дело Казанфаровой Ситары Нуриевны (26 листов);

3) личное дело Мусаиловой Зайнаб Сулейбагомаевны (21 лист);

4) личное дело Гусейнова Гусейна Гаджиалиевича (12 листов);

5) личное дело Курбанова Османа Акифовича (18 листов);

6) личное дело Фейзуллаева Фейзуллы Фейтуллаевича (15 листов);

7) личное дело Телибова Агаэми Зафаровича (21 лист);

8) должностная инструкция муниципального служащего – заместителя главы администрации (10 листов).

6.2. Папка с распоряжениями главы администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» по личному составу (о приеме, увольнении, поощрении): с 17 апреля по 3 июля 2017 года, общее количество листов 3.

Раздел 7

Выписки на земельные участки, выписки из постановления о присвоении адресов объектам адресации

7.1. Папки с выписками на земельные участки сельского поселения «сельсовет Первомайский» (всего 247 листов):

1) 5 выписок за 2018 год (с 22 января по 4 декабря 2018 года) на 9 листах;

2) 18 выписок за 2019 год (с 11 февраля по 27 декабря 2019 года) на 30 листах;

3) 16 выписок за 2020 год (с 30 января по 11 ноября 2020 года) на 36 листах;

5) 27 выписок за 2021 год (с 19 февраля по 29 декабря 2021 года) на 39 листах;

6) 40 выписок за 2022 год (с 9 марта по 27 декабря 2022 года) на 48 листах;

7) 64 выписки за 2023 год (с 18 января по 25 декабря 2023 года) на 68 листах;

8) 17 выписок за 2024 год (с 22 января по 4 июня 2024 года) на 17 листах.

7.2. Папка с выписками из постановления о присвоении адресов объектам адресации, расположенным в населенных пунктах сельского поселения «сельсовет Первомайский»: общее количество 49 выписок на 54 листах.

Раздел 8

Номенклатуры дел администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», Собрания депутатов.

Сведения и списки, карточки учета, отчеты организации

8.1. Папка с номенклатурами дел:

1) номенклатуры дел на 2010 - 2014 годы: общее количество листов 11;

2) номенклатуры дел на 2017 - 2021 годы: общее количество листов 11.

8.2. Папка со сведениями о субъектах предпринимательской деятельности на территории сельского поселения «сельсовет Первомайский»: с 1 мая 2022 года по 1 апреля 2024 года, общее количество листов 24.

8.3. Папка со списками контракторов сельского поселения «сельсовет Первомайский»: общее количество листов 17.

8.4. Папка со списками депутатов сельского поселения «сельсовет Первомайский»: общее количество листов 4.

8.5. Папка со списками дружинников сельского поселения «сельсовет Первомайский»: с 2010 года по 6 февраля 2024 года, общее количество листов 34.

8.6. Папка со списками мобилизованных граждан, проживающих в сельском поселении «сельсовет Первомайский»: общее количество листов 8.

8.7. Папка со списками многодетных семей, проживающих в сельском поселении «сельсовет Первомайский»: на 1 февраля 2023 года, общее количество листов 13.

8.8. Карточки учета организации и отчет о забронированных гражданах, пребывающих в запасе, в администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» за 2022 год, 2023 год, сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и в военное время в 2022 году, 2023 году: общее количество листов 6.

Раздел 9 Похозяйственные книги

9.1. Похозяйственные книги за 1986 - 1990 годы, наличие которых установлено:

1) похозяйственная книга № 1 (за 1986 - 1990 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (Ашуралиев Ашурали, страница 1 отсутствует, данные взяты из описи на форзаце), № 2 (страница 3, Амиров Бахтияр Нурутдинович, 1963 г.р.) по № 87 (страница 183, Гусейнов Гасан Алекперович, 1951 г.р.), количество листов 93 (185 страниц);

2) похозяйственная книга № 1а (за 1986 - 1990 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 88 (Рабданов Муса Рабданович, 1938 г.р.) по № 363 (страница 157, Мурадалиев Кирым Теймурович, 04.07.1954 г.р.), незаполненные страницы (с 159 по 191), количество листов 96 (191 страница);

3) похозяйственная книга № 2 (за 1986 - 1990 годы), село Андреевка, заполнены лицевые счета с № 126 (Гаджиев Курбанали Гаджиевич, 1928 г.р.), лицевой счет без номера (страница 3, Гаджиев Рамазан Курбаналиевич, 06.12.1968 г.р.) по № 164 (Мирзабеков Шеид Велиевич, 03.08.1960 г.р.), незаполненные страницы (с 177 по 187), количество листов 94 (187 страниц);

4) похозяйственная книга № 3 (за 1986 - 1990 годы), село Юный Пахарь, заполнены лицевые счета с № 183 (Салихов Салих Гусейнович, 1957 г.р.) по № 351 (страница 181, Рамазанов Шукурет Сулейманович, 06.09.1961 г.р.), количество листов 92 (пронумеровано 185 страниц, отсутствуют страницы 182, 183, фактически имеются 183 страницы);

5) похозяйственная книга № 4 (за 1986 - 1990 годы), село Первомайский рыбзавод (Рыбзавод-51), заполнены лицевые счета с № 251 (Исмаилова Паризат Исмаиловна, 1928 г.р.) по № 335 (страница 173, Мирошникова Елизавета Ивановна, 07.06.1925 г.р.), незаполненные страницы со 175 по 187, страница 175 неразграфирована, количество листов 94 (187 страниц);

6) похозяйственная книга № 3а (за 1986 - 1990 годы), село Юный Пахарь, заполнены лицевые счета с № 352 (Гаджиев Курбан Умарович, 10.07.1959 г.р.) по № 365 (Магомедов Абдулвахид Мурадалиевич, 09.04.1960 г.р.), лицевой счет без номера (страница 17, Салихов Гусейни Салихович, 12.04.1972 г.р.), незаполненные страниц (с 23 по 46), количество листов 23 (46 страниц), не прошнурованы и не скреплены печатью.

9.2. Похозяйственные книги за 1991 - 1995 годы, наличие которых установлено:

1) похозяйственная книга № 3 (№ 1 (?)) (за 1991 - 1995 годы), село Юный Пахарь, заполнены лицевые счета с № 228 (Гамзаев Садир Латифович) по № 290 (Агамирзоева Анна), без номеров лицевых счетов (страница 177 Магомедова Зарема Сулейбагомедовна), страница 181 (Алиева Барият Р-кадиевна), страница 187 (Муслимов Арсен, 09.08.1990 г.р., внук члена

хозяйства, записанного первым)), незаполненные страницы 185-186, количество листов 95 (190 страниц);

2) похозяйственная книга № 1 (за 1991 - 1995 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 по № 88 (Мурадалиев Теймур Амирханович), количество листов 95 (190 страниц);

3) похозяйственная книга № 2 (за 1991 - 1995 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 89 (Гамзаев Эфенди Гамидович, 1939 г.р.), № 381 (страница 187, Рашидов Абдурашид Абдулалиевич, 03.04.1970 г.р.), лицевой счет без номера (страница 189, Мусаилов Абакар Магомедович, 10.06.1962 г.р.), количество листов 95 (190 страниц);

4) похозяйственная книга № 3 (за 1991 - 1995 годы), село Андреевка, количество заполненных лицевых счетов в книге не может быть определено, книга в плохом (неудовлетворительном) состоянии, многие страницы отгрызаны, некоторые листы в книге отсутствуют, сохранены листы от страницы 12, от страницы 13 (лицевой счет без номера (Рамазанов Рамазан Абдуллаевич), страницы 15 (лицевой счет № 148 (Алмасов Юнус Эспендиевич) до страницы 189 (лицевой счет № 345 (Фаталиев Зульфали)), количество листов 95 (189 страниц);

5) похозяйственная книга № 4 (за 1991 - 1995 годы), село Первомайский рыбзавод (Рыбзавод-51), заполнены лицевые счета с № 277 (вычеркнут, страница 1, Исмаилова Паризат Исмаиловна, 1928 г.р.), № 277 (страница 1 повторная, Исмаилов Исмаил Арсланбекович, 1931 г.р.) по № 264 (страница 105, Исрафилова Маркизат Вагабовна, 27.12.1970 г.р.), незаполненные страницы (с 107 до 187), количество листов 94 (187 страниц);

6) похозяйственная книга № 5 (за 1991 - 1995 годы), село Юный Пахарь, заполнены лицевые счета с № 205 по № 386 (Керимова Хадижат Гаджиевна) + лицевой счет без номера (Гасайниев Гасайни Исабекович, страницы 201-202), количество листов 101 (202 страницы).

9.3. Похозяйственные книги за 1997 - 2001 годы, наличие которых установлено:

1) похозяйственная книга № 1 (за 1997 - 2001 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (Ашуралиева Мехрихан, 17.05.1937 г.р.) по № 84 (Магомедов Мовлютин Зулкайдаевич, 11.06.1967 г.р.), количество листов 94;

2) похозяйственная книга № 2 (за 1997 - 2001 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 84 (Гусейнов Гасан Алекперович, 09.08.1951 г.р.) по № 175 (Камбулатов Мирзабек Албуриевич, 23.12.1966 г.р.), количество листов 96;

3) похозяйственная книга № 4 (за 1997 - 2001 годы), село Юный Пахарь и село Первомайский рыбзавод (Рыбзавод-51), заполнены лицевые счета с № 254 (Алиев Магомед Рабаданович) по № 72 (Абдурахманова Асият Тагировна), страницы после листа 88 пустые, количество листов 96;

4) похозяйственная книга № 5 (за 1997 - 2001 годы), село Андреевка, заполнены лицевые счета с № 263 (Гаджиев Кероглы Курбаналиевич,

12.09.1961 г.р.) по № 252 (Демиров Курбан Рамазанович, 1928 г.р.), количество листов 96.

9.4. Похозяйственные книги за 2002 - 2006 годы, наличие которых установлено:

1) похозяйственная книга № 1 (за 2002 - 2006 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (Ашуралиева Мехрихан Курбановна, 17.01.1937 г.р.) по № 95 (Мусакадиев Муса Уматович, 10.10.1956 г.р.), незаполнена страница 2, количество листов 96;

2) похозяйственная книга № 2 (за 2002 - 2006 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (Кадиева (Билалова) Хадижат Магомедовна, 10.12.1961 г.р.) по № 93 (Новрузбеков Эскер Таибович, 26.03.1965 г.р.), количество листов 96;

3) похозяйственная книга № 3 (за 2002 - 2006 годы), село Юный Пахарь, заполнены лицевые счета с № 1 (Тагиров Низами Тажирович, 01.03.1961 г.р.) по № 95 (Кадиев Кади Магомедович, 1958 г.р.), количество листов 96;

4) похозяйственная книга № 4 (за 2002 - 2006 годы), село Андреевка, заполнены лицевые счета с № 1 (Гаджиева Баджиханум Максумовна, 1931 г.р.) по № 86 (Салихов Яник Салихович, 22.03.1980 г.р.), незаполненные листы (с 89 по 97), количество листов 97;

5) похозяйственная книга № 5 (за 2002 - 2006 годы), село Первомайский рыбзавод (Рыбзавод-51), заполнены лицевые счета с № 1 (Мусакадиев Умат Уматович, 1933 г.р.) по № 53 (Гаджимурадов Магомедгаиб Алишихович, 06.04.1966 г.р.), незаполненные листы (с 55 по 96), количество листов 96.

9.5. Похозяйственные книги за 2007 - 2011 годы, наличие которых установлено:

1) похозяйственная книга № 1 (за 2007 - 2011 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (Рамазанова Гюльмира Габибуллаевна, 16.08.1969 г.р.) по № 102 (страницы 203-204, вместо вычеркнутого "~~Пиров Камалутдин Гасанович, 03.08.1967 г.р.~~" записано "Пирова Патимат Халиковна, 19.11.1967 г.р."), лицевой счет № 103 пуст (страница 205 не заполнена), количество листов 103 (205 страниц);

2) похозяйственная книга № 2 (за 2007 - 2011 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (Салихова Суфижат Кадиоровна, 12.06.1950 г.р.) по № 105 (Салихов Казимбег Курбанович, 27.01.1980 г.р.), не заполнена страница 210, количество листов 105 (210 страниц);

3) похозяйственная книга № 3 (за 2007 - 2011 годы), село Юный Пахарь, заполнены лицевые счета с № 1 (Магомедов Магомед Джарулаевич, 08.10.1953 г.р.) по № 101 (страница 214, Джалилов Гасангаджи Омарович, 24.09.1986 г.р.), не заполнены страницы с 216 по 222, количество листов 111 (222 страницы);

4) похозяйственная книга № 4 (за 2007 - 2011 годы), село Андреевка, заполнены лицевые счета с № 1 (Гаджиева Баджиханум Максумовна, 1931

г.р.) по № 73 (страница 147, Герейханов Расул Герейханович, 05.03.1990 г.р.), не заполнены страницы с 149 по 211, количество листов 106 (211 страниц);

5) похозяйственная книга № 5 (за 2007 - 2011 годы), село Первомайский рыбзавод (Рыбзавод-51), заполнены лицевые счета с № 1 (страница 4, Мусакадиева Патимат Муртазалиевна, 10.05.1934 г.р.) по № 59 (страница 120, Ибрагимов Теймур Сейфудинович, 01.02.1968 г.р.), не заполнены страницы с 1 по 3 и с 122 по 208, количество листов 104 (208 страниц).

9.6. Похозяйственные книги за 2012 - 2016 годы, наличие которых установлено:

1) похозяйственная книга № 1 (за 2012 - 2016 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (Пирова Гюльмира Габибуллаевна, 16.08.1969 г.р.) по № 102 (Шабанов Шабан-кады Ахмедович, 02.07.1984 г.р.), количество листов 103;

2) похозяйственная книга № 2 (за 2012 - 2016 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 101 (Салихова Суфижат Кадировна, 12.06.1950 г.р.) по № 219 (Баламирзоев Тагирмирза Муршидович, 25.03.1958 г.р.), количество листов 120;

3) похозяйственная книга № 3 (за 2012 - 2016 годы), село Юный Пахарь, заполнены лицевые счета с № 1 (Магомедов Магомед Джаруллаевич, 08.10.1953 г.р.) по № 109 (Ахмедов Арзиман Абимислимович, 14.05.1974 г.р.), количество листов 108;

4) похозяйственная книга № 4 (за 2012 - 2016 годы), село Андреевка, заполнены лицевые счета с № 1 (Гаджиева Баджиханум Максумовна, 01.07.1931 г.р.) по № 73 (Герейханов Керим Курбанович, 01.12.1990 г.р.), количество листов 73;

5) похозяйственная книга № 5 (за 2012 - 2016 годы), село Первомайский рыбзавод (Рыбзавод-51), заполнены лицевые счета с № 1 (Мусакадиева Патимат Муртазалиевна, 10.05.1934 г.р.) по № 62 (Ибрагимов Теймур Сейфудинович, 01.02.1968 г.р.), количество листов 63.

9.7. Похозяйственные книги за 2017 - 2021 годы, наличие которых установлено:

1) похозяйственная книга № 1 (за 2017 - 2021 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (страница 2, Пирова Гюльмира Габибуллаевна, 16.08.1969 г.р.) по № 103 (страница 210, Ахмедова Умижат Рамазановна, 19.10.1966 г.р.), не заполнены страницы с 212 по 499, количество страниц 499;

2) похозяйственная книга № 2 (за 2017 - 2021 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 101 (страница 2, Салихова Суфижат Кадировна, 12.06.1950 г.р.) по № 219 (страница 263, Баламирзоев Тагирмирза Муршидович, 25.03.1958 г.р.), не заполнены страницы с 265 по 501, количество страниц 501;

3) похозяйственная книга № 3 (за 2017 - 2021 годы), село Юный Пахарь, заполнены лицевые счета с № 1 (страница 2, Магомедов Магомед Джаруллаевич, 08.10.1953 г.р.) по № 116 (страница 230, Абдулабеков Мурад

Абдулабекович, 02.05.1983 г.р.), не заполнены страницы с 232 по 503, количество страниц 503;

4) похозяйственная книга № 4 (за 2017 - 2021 годы), село Андреевка, заполнены лицевые счета с № 1 (страница 2, Гаджиева Баджиханум Максумовна, 01.07.1931 г.р.) по № 73 (страница 146, Герейханов Керим Курбанович, 01.12.1990 г.р.), не заполнены страницы со 148 по 507, количество страниц 507;

5) похозяйственная книга № 5 (за 2017 - 2021 годы), село Первомайский рыбзавод (Рыбзавод-51), заполнены лицевые счета с № 1 (страница 2, Мусакадиева Патимат Муртазалиевна, 10.05.1934 г.р.) по № 62 (страница 130, Ибрагимов Теймур Сейфудинович, 01.02.1968 г.р.), не заполнены страницы со 132 по 503, количество страниц 503.

9.8. Похозяйственная книга за 2022 - 2026 годы, наличие которой установлено:

1) похозяйственная книга № 1 (за 2022 - 2026 годы), село Мичурино (Имени Мичурина), заполнены лицевые счета с № 1 (Пирова Гюльмира Габибуллаевна, 16.08.1969 г.р.) по № 33 (Насирова Салимат Гасанбековна, 22.09.1954 г.р.), не заполнены страницы после лицевого счета № 33, общее количество листов (страниц) не определено, листы в книге не пронумерованы, не прошнурованы и не скреплены печатью.

Раздел 10

Круглые гербовые печати

10.1. Обнаружено наличие круглой гербовой печати муниципального образования «Сельсовет Первомайский» Дербентского района Республики Дагестан (круглой гербовой печати главы муниципального образования «сельсовет Первомайский» Дербентского района Республики Дагестан) в количестве одной штуки, которая находится на хранении у передающего лица. Указанная круглая гербовая печать с 16 августа 2024 года аннулирована и признана недействительной в соответствии с постановлением главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» от 23 августа 2024 года № 02-01-022/2024.. "Об аннулировании и признании недействительными круглых гербовых печатей муниципального образования «сельсовет Первомайский» Дербентского района Республики Дагестан и администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»".

Наличие других круглых гербовых печатей не обнаружено.

Раздел 11

Имущество, наличие которого в помещении установлено настоящим Актом

11.1. Установлено наличие двух металлических сейфов, обнаруженных в помещении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»:

1) сейф заместителя главы администрации (1 штука); доступом к содержимому сейфа обладает передающее лицо, ключи от сейфа хранятся у передающего лица;

2) сейф главы администрации (1 штука), ключи от которого не обнаружены, со слов передающего лица хранятся у гражданина Ширалиева Алисаиба Сардаровича, удаленного в отставку с должности главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» в соответствии с решением Собрания депутатов от 26.03.2024 № 31/72; сейф не может быть принят принимающим лицом по настоящему Акту ввиду отсутствия доступа к его содержимому из-за отсутствия ключей от сейфа.

Наличие других металлических сейфов в помещении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» не обнаружено.

11.2. Установлено наличие прочего имущества, обнаруженного в помещениях администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»:

1) кондиционер сплит-система GREEN GRI/GRO-12 NH2 «Green» (1 штука);

2) печь-камин обогревательная газовая (1 штука);

3) кресло 2110H "Nikolas" 67*d73 h113-121 экокожа черная – кресло за столом главы администрации (1 штука);

4) комплект офисной мебели для руководителя:

- шкаф для документов (1 штука);

- стол для руководителя (1 штука);

- шкаф гардеробный (1 штука);

- тумба с тремя выдвижными ящиками (1 штука);

5) столы, приставленные к столу для руководителя (2 штуки);

6) стулья черного цвета (9 штук);

7) кресло для компьютера кофейного цвета (1 штука);

8) вешалка-стойка металлическая (1 штука);

9) шкаф-стеллаж угловой (1 штука);

10) шкаф со стеклянными створками (1 штука);

11) шкаф гардеробный (1 штука);

12) стол компьютерный (1 штука);

13) кресло черное за столом заместителя главы администрации (1 штука);

14) стол компьютерный СС 12, цвет груша (угловой) для оргтехники (1 штука);

15) многофункциональное устройство HP LJ M1005 (1 штука);

16) принтер цветной Epson L132 (1 штука);

17) монитор LG Flatron E2210S-BN S/N 201RASJ38518 (1 штука);

18) сканер Canon Lide 120 (1 штука);

19) стабилизатор (трансформатор) напряжения настенный, 5кВт (1 штука);

20) стабилизатор (1 штука);

21) процессор Core i3-540 BOX (1 штука).

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Раздел 12

Приложения к настоящему Акту

12.1. Правовые акты и документы, упоминаемые в настоящем Акте:

1) приложение 1: копия решения Собрания депутатов от 16 августа 2024 года № 36/80 "Об избрании главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»" – на 3 листах;

2) приложение 2: копия постановления главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» от 23 августа 2024 года № 02-01-021/2024 "О временном изъятии документов (дел, книг, журналов, архива документов) администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» для проведения описи и приема дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»" – на 2 листах;

3) приложение 3: копия распоряжения Председателя Собрания депутатов от 19 августа 2024 года № 01-12-008/2024 "Об организации проведения приема-передачи дел, документов, архива и имущества, находящихся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»" – на 2 листах;

4) приложение 4: копия решения Собрания депутатов от 8 октября 2021 года № 2/3 "О досрочном прекращении полномочий Главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»" – на 2 листах;

5) приложение 5: копия решения Собрания депутатов от 16 декабря 2021 года № 5/11 "Об избрании Главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»" – на 2 листах;

6) приложение 6: копия решения Собрания депутатов от 26 марта 2024 года № 31/72 "Об удалении в отставку главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»" – на 3 листах;

7) приложение 7: копия решения Собрания депутатов от 10 июня 2024 года № 32/75 "О возложении временного исполнения обязанностей (временного осуществления полномочий) главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» на заместителя главы администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»" – на 2 листах;

8) приложение 8: копия распоряжения временно исполняющего обязанности главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» от 20 июня 2024 года № 04-01-002/2024 "О временном возложении обязанностей Главы сельского поселения «сельсовет Первомайский»" – на 1 листе;

9) приложение 9: копия постановления главы сельского поселения «сельсовет Первомайский» от 23 августа 2024 года № 02-01-022/2024 "Об аннулировании и признании недействительными круглых гербовых печатей муниципального образования «сельсовет Первомайский» Дербентского

района Республики Дагестан и администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» – на 5 листах.

12.2. Фотоматериалы объектов имущества, подтверждающие наличие имущества, обнаруженного в помещениях администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский»:

1) приложение 10: фотоизображение объекта имущества "кондиционер сплит-система GREEN GRI/GRO-12 NH2 «Green»" – на 1 листе;

2) приложение 11: фотоизображение объекта имущества "печь-камин обогревательная газовая" – на 1 листе;

3) приложение 12: фотоизображение объекта имущества "кресло 2110H "Nikolas" 67*d73 h113-121 экокожа черная – кресло за столом главы администрации" – на 1 листе;

4) приложение 13: фотоизображение объекта имущества "комплект офисной мебели для руководителя: шкаф для документов" – на 1 листе;

5) приложение 14: фотоизображение объекта имущества "комплект офисной мебели для руководителя: стол для руководителя" – на 1 листе;

6) приложение 15: фотоизображение объекта имущества "комплект офисной мебели для руководителя: шкаф гардеробный" – на 1 листе;

7) приложение 16: фотоизображение объекта имущества "комплект офисной мебели для руководителя: тумба с тремя выдвижными ящиками" – на 1 листе;

8) приложение 17: фотоизображение объекта имущества "столы, приставленные к столу для руководителя" – на 1 листе;

9) приложение 18: фотоизображение объекта имущества "стулья черного цвета (9 штук)" – на 3 листах;

10) приложение 19: фотоизображение объекта имущества "кресло для компьютера кофейного цвета" – на 1 листе;

11) приложение 20: фотоизображение объекта имущества "вешалка-стойка металлическая" – на 1 листе;

12) приложение 21: фотоизображение объекта имущества "шкаф-стеллаж угловой" – на 1 листе;

13) приложение 22: фотоизображение объекта имущества "шкаф со стеклянными створками" – на 1 листе;

14) приложение 23: фотоизображение объекта имущества "шкаф гардеробный" – на 1 листе;

15) приложение 24: фотоизображение объекта имущества "стол компьютерный" – на 1 листе;

16) приложение 25: фотоизображение объекта имущества "кресло черное за столом заместителя главы администрации" – на 1 листе;

17) приложение 26: фотоизображение объекта имущества "стол компьютерный СС 12, цвет груша (угловой) для оргтехники" – на 1 листе;

18) приложение 27: фотоизображение объекта имущества "многофункциональное устройство HP LJ M1005" – на 1 листе;

19) приложение 28: фотоизображение объекта имущества "принтер цветной Epson L132" – на 1 листе;

20) приложение 29: фотоизображение объекта имущества "монитор LG Flatron E2210S-BN S/N 201RASJ38518" – на 1 листе;

21) приложение 30: фотоизображение объекта имущества "сканер Canon Lide 120" – на 1 листе;

22) приложение 31: фотоизображение объекта имущества "стабилизатор (трансформатор) напряжения настенный, 5кВт" – на 1 листе;

23) приложение 32: фотоизображение объекта имущества "стабилизатор" – на 1 листе;

24) приложение 33: фотоизображение объекта имущества "процессор Core i3-540 BOX" – на 1 листе;

25) приложение 34: фотоизображение объекта имущества "сейф металлический заместителя главы администрации" – на 1 листе;

26) приложение 35: фотоизображение объекта имущества "сейф металлический главы администрации" – на 1 листе.

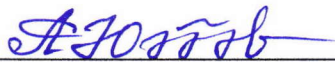
Раздел 13

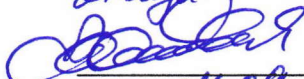
Расписка о приеме принимающим лицом (передаче передающим лицом) дел, документов, архива и имущества, наличие которых установлено в соответствии с настоящим Актом

12.1. Принимающим лицом приняты (передающим лицом переданы): дела, документы, архив и имущество, находящиеся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский» и указанные в настоящем Акте, что удостоверяется подписями:

Принимающее лицо:
(Бахшиев Ахмед Юсуфович)

Передающее лицо:
(Казанфарова Ситара Нуриевна)



отказалась подписать


Дата: «04» сентября 2024 г.

Дата: «__» _____ 2024 г.

12.2. Особые отметки, замечания при подписании настоящего Акта:

Настоящий Акт составлен (изготовлен)

в трёх экземплярах:

1) для передающего лица;

2) для принимающего лица;

3) для Собрания депутатов.



12.3. Все указанные в настоящем Акте дела, документы, архив и имущество, находящиеся в ведении администрации сельского поселения «сельсовет Первомайский», были приняты принимающим лицом (переданы передающим лицом) в присутствии членов комиссии, что удостоверяется подписями членов комиссии:

председатель комиссии:

члены комиссии:



[Signature] Курбаев О. А.

[Signature] Абасов Р. А.

Мамаданова Э. З.

Тамзаева Ф. Х.

Туссинов Т. Т.

Отемирханов М. К.

12.4. Особое мнение членов комиссии:

Передающее лицо (Каренфарова Сетара Нуриевна) отказалась подписать акты в присутствии членов комиссии:

[Signature] Курбаев О. А.

[Signature] Абасов Р. А.

Мамаданова Э. З.

Тамзаева Ф. Х.

Туссинов Т. Т.

Отемирханов М. К.

