

УПРАВЛІННЯ ДЕРЖЗЕМАГЕНТСТВА У МАР'ІНСЬКОМУ РАЙОНІ ДОНЕЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ

місто Курахове Мар'їнського району Донецької області

- 1996 - 31.10. 2007 Мар'їнський районний відділ земельних ресурсів
 місто Мар'їнка Донецької області
- 01.11.2007-31.08.2008 Відділ земельних ресурсів у Мар'їнському районі Донецької області
 місто Мар'їнка Донецької області
- 01.09.2008-23.12.2012 Відділ Держкомзему у Мар'їнському районі Донецької області
 місто Мар'їнка Донецької області
- 24.12.2012-29.10.2015 Управління Держземагентства у Мар'їнському районі Донецької
 області
 місто Курахове Мар'їнського району Донецької області

Фонд № 5
Опис № 1 -
справ постійного зберігання

за 1996-2015 роки

ПЕРЕДМОВА

Відповідно до розпоряджень Представника Президента України у Мар'їнському районі від 27 травня 1992 року «Про створення Мар'їнської районної державної адміністрації та припинення діяльності виконавчого комітету Мар'їнської районної ради народних депутатів» та від 13 червня 1992 року № 86/1 «Про створення відділів та інших служб районної державної адміністрації та призначення їх керівників» - створений відділ земельних ресурсів у Мар'їнському районі.

Указом Президента України від 06.01.1996 року № 34/96 з метою проведення єдиної державної політики та забезпечення раціонального використання і охорони земель створено єдину систему державних органів земельних ресурсів. Наказом Донецького обласного управління земельних ресурсів від 13 березня 1996 року № 81 затверджено Положення про Мар'їнський районний відділ земельних ресурсів. Районний відділ земельних ресурсів є місцевим державним органом, підпорядковується обласному управлінню земельних ресурсів з державною формою власності.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 69 «Про реорганізацію Державного комітету України по земельних ресурсах», наказу Державного агентства земельних ресурсів України від 26.04.2007 № 4 «Про реорганізацію територіальних органів земельних ресурсів» - Мар'їнський районний відділ земельних ресурсів реорганізовано у Відділ земельних ресурсів у Мар'їнському районі. Положення про відділ земельних ресурсів у Мар'їнському районі затверджено наказом головного управління земельних ресурсів у Донецькій області від 23.11.2007 № 317.

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2008 № 48 «Про реорганізацію Державного агентства земельних ресурсів України», наказу Державного комітету України із земельних ресурсів від 22.04.2008 № 15 «Про реорганізацію територіальних органів земельних ресурсів» та на виконання наказу головного управління у Донецькій області від 05.08.2008 № 123 - Відділ земельних ресурсів у Мар'їнському районі реорганізовано у Відділ Держкомзему у Мар'їнському районі. Положення про відділ Держкомзему у Мар'їнському районі затверджено наказом головного управління Держкомзему у Донецькій області від 08.08.2008 № 273.

Згідно з наказом Державного комітету України із земельних ресурсів від 07.11.2012 № 274 «Про реорганізацію Відділу Держкомзему у Мар'їнському районі Донецької області» - відділ Держкомзему у Мар'їнському районі Донецької області реорганізовано шляхом приєднання до Управління Держземагентства у Мар'їнському у районі Донецької області. Положення про управління Держземагентства затверджено наказом Державного агентства земельних ресурсів України від 14.06.2013 № 262. В період з 07.11.2012 по 01.06.2013 року до повної ліквідації відділу Держкомзему існували паралельно дві установи.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2015 № 5 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру» та наказу Державного агентства земельних ресурсів України від 22.07.2015 № 303 «Про реорганізацію Управління Держземагентства у Мар'їнському у районі Донецької області» - Управління Держземагентства у Мар'їнському у районі Донецької області було приєднано до Управління

Держгеокадастру у Мар'їнському районі Донецької області. В період з 14.07.2015 по 13.04.2016 роки до повної ліквідації управління Держземагентства існували паралельно дві установи.

Управління Держземагентства у Мар'їнському районі є територіальним органом Державного агентства земельних ресурсів України. Управління підпорядковане Держземагентству України та Головному управлінню Держземагентства у Донецькій області.

Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями прем'єр-міністра України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, дорученнями Міністра аграрної політики та продовольства України та його заступників, наказами Держземагентства України, дорученнями Голови держземагентства України та його заступників, актами відповідної місцевої держадміністрації та відповідного місцевого органу самоврядування, наказами Головного управління Держземагентства у Донецькій області, Положенням про управління.

Основними завданнями управління є:

- реалізація повноважень Держземагентства на території району;
- здійснення заходів щодо вдосконалення порядку ведення обліку і підготовки звітності з регулювання земельних відносин, використання та охорони земель;
- здійснює на відповідній території роботи із землеустрою та оцінці земель;
- створює, формує і веде місцевий фонд документації із землеустрою;
- здійснення державної реєстрації земельних ділянок;
- ведення поземельних книг;
- створює інформаційну базу даних з питань реформування земельних відносин, землеустрою, охорони та проведення моніторингу земель, ведення державного земельного кадастру, оціночної діяльності і земельних торгів тощо.

Структурою управління Держземагентства є:

- апарат управління;
- відділ державного земельного кадастру;
- відділ землеустрою, охорони та ринку земель.

Реорганізація, зміни в найменуванні управління зазначені в історичній довідці та передмові. З початку створення управління, документи на зберігання до архівного відділу Мар'їнської районної державної адміністрації не надходили, номер фонду архіву управління не присвоювався.

З метою систематизації та зберігання документів в управлінні щороку розробляється номенклатура справ. Номенклатура справ управління розробляється на підставі примірної номенклатури, оформлюється згідно з Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 (далі-Правила).

Формування справ у діловодстві управління здійснюється відповідно до Правил. Документи з моменту створення чи надходження і до передавання на зберігання в архів зберігаються за місцем формування справ відповідно до номенклатури справ.

Для зберігання справ у діловодстві використовують картонні теки із зав'язками та швидкозшивачі. Архівного приміщення на даний час в управлінні немає. Архівні справи зберігаються в робочих кімнатах у шафах та на стелажах.

Діловодство в управлінні ведеться відповідно до номенклатури справ, інструкції з діловодства, розробленої на підставі Типової інструкції, Правил та інших нормативних документів.

У зв'язку з ліквідацією, відповідальним за архів управління проведена експертиза цінності документів на підставі чинного законодавства у сфері архівної справи, типового Переліку. Під час проведення експертизи цінності документів у діловодстві, відібрані справи постійного строку зберігання та документи, що підлягають знищенню у зв'язку із закінченням строків зберігання.

За результатами проведення експертизи складено:

- опис № 1 – справ постійного зберігання за 1996-2015 роки в кількості ____ справи;
- опис № 2 – справ постійного зберігання за 1996-2015 роки в кількості 2465 справ;
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду за 1996-2015 роки в кількості 968 справ на 44 позиції.

До опису № 1 – справ постійного зберігання за 1996-2015 роки внесені такі документи: накази начальника управління з основної діяльності, положення про відділ, управління, колективний договір, річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах, про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них, журнал реєстрації наказів з основної діяльності, річні бухгалтерські звіти, штатні розписи, кошториси доходів і видатків, особова справа звільненого начальника управління, протоколи засідань експертної комісії управління, справа фонду, передавальні акти.

Особливості формування справ в опису № 1: журнал реєстрації наказів начальника з основної діяльності сформовано за декілька років. У зв'язку з неодноразовою реорганізацією управління, на виконання постанов Кабінету міністрів України, наказів головного управління створювались комісії з реорганізації та складались передавальні акти. До справи «Передавальний акт» внесені наступні документи: акти про звіряння взаєморозрахунків, бланків суворої звітності, інформації про державні акти на земельні ділянки та додатки до них, які заповнені, але не видані, залишки по головній книзі, кредиторської заборгованості, акти про передачу основних засобів, матеріальних та нематеріальних активів тощо. Після проведення експертизи цінності, вирішили включити до опису № 1 зазначену справу.

Річні плани та звіти про роботу управління складались та надсилались до головного управління в електронному варіанті, тому до опису не внесені, після проведення експертизи цінності, в справі «Листування...» не виявлені документи, які б містили історичну та практичну значимість, тому до опису не внесено.

До опису № 2 – справ постійного зберігання за 1996-2015 роки внесені такі документи: державні акти на право постійного користування землею, державні акти на право приватної власності на земельні ділянки, індексно-кадастрові карти земель, книги обліку бланків сертифікатів на земельні частки (паї), проекти роздержавлення та приватизації земель сільськогосподарських підприємств і

організацій, проекти реорганізації КСП, державні акти на право колективної власності на земельні ділянки, технічна документація по встановленню меж земельних ділянок, технічні звіти з розрахунку вартості земельних часток (паїв) та їх розмір в умовних кадастрових гектарах для видачі сертифікатів членам КСП, проекти землеустрою, книги записів про державну реєстрацію державних актів на право власності на земельні ділянки та на право постійного користування земельними ділянками та інші документи.

Особливості формування справ в опису № 2: державні акти на право приватної власності на земельні ділянки та державні акти на право колективної власності на земельні ділянки сформовані по сільській, селищній та міській радах за декілька років, внесені до опису по кожній раді окремо. Книги обліку бланків сертифікатів на земельні частки (паї) та книги записів реєстрації державних актів на право власності на землю та право постійного користування землею, договорів оренди землі, сформовані за декілька років, внесені до опису по даті заведення справи.

Науково-технічне опрацювання документів проведено спеціалістами управління Держземагентства. Склад документів в описах відповідає номенклатурі справ управління.

Напрями використання інформації фонду: видача у порядку та на підставах, передбачених чинним законодавством України, архівних копій, витягів, довідок тощо. Архівний відділ забезпечить доступ до документів користувачам з часу їх надходження на зберігання з урахуванням обмежень, визначених законодавством.

Документи впорядковані: підшиті, пронумеровані аркуші, складено засвідчувальні написи, оформлені обкладинки. Всі справи в описах систематизовані за предметно-хронологічною ознакою.

До описів складено: титульний аркуш, передмову, засвідчувальні аркуші описів.

Головний спеціаліст відділу
державного земельного кадастру
24.12.2016 року

О.В. Баранова

Головний спеціаліст з інформаційних
технологій та захисту інформації
24.12.2016 року

І.В. Бутенко

Управління Держгеокадастру
у Мар'їнському районі
Донецької області



ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держгеокадастру
у Мар'їнському районі
В.А. Авраменко
201__ року

Фонд № _____

ОПИС № 1 –

справ постійного зберігання
за 1996-2015 роки

№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Крайні дати документів (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	При мітка
1	2	3	4	5	6
1996 рік					
1 ✓	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	17 квітня-02 вересня 1996	4	
2 ✓	01-06	Положення про районний відділ земельних ресурсів у Мар'їнському районі	1996	8	
3 ✓	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	1996	28	
1997 рік					
4	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	27 травня-31 грудня 1997	9	
5	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	1997	26	
1998 рік					
6	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	28 січня-30 грудня 1998	5	
7	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	1998	33	

1	2	3	4	5	6
8	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	1998	23	
1999 рік					
9	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	04 січня – 30 вересня 1999	4	
10	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	1999	40	
11	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	1999	24	
2000 рік					
12	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	04 січня- 22 листопада 2000	11	
13	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2000	49	
14	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2000	19	
15	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2000	35	
2001 рік					
16	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	02 січня- 31 жовтня 2001	8	

1	2	3	4	5	6
17	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2001	65	
18	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2001	19	
19	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2001	6	
20	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2001	31	
2002 рік					
21	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	18 січня- 27 грудня 2002	8	
22	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2002	45	
23	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2002	11	
24	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2002	35	
2003 рік					
25	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	17 січня- 19 грудня 2003	13	
26	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2003	85	

1	2	3	4	5	6
27	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2003	35	
28	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2003	11	
29	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2003	39	
2004 рік					
30	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	08 січня – 30 жовтня 2004	10	
31	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№6а-зем, ф.№2-зем)	2004	79	
32	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2004	42	
33	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2004	13	
34	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2004	38	
2005 рік					
35	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	05 січня- 28 грудня 2005	24	
36	01-11	Журнал реєстрації наказів з основної діяльності	2005-2010	16	
37	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№6а-зем, ф.№2-зем)	2005	86	

1	2	3	4	5	6
38	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2005	51	
39	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2005	11	
40	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2005	37	
2006 рік					
41	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	10 січня-25 грудня 2006	10	
42	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2006	110	
43	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2006	58	
44	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2006	7	
45	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2006	39	
2007 рік					
46	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	09 січня-26 листопада 2007	13	
47	01-06	Положення про відділ земельних ресурсів у Мар'їнському районі	2007	4	
48	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2007	93	

1	2	3	4	5	6
49	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2007	20	
50	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2007	7	
51	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2007	42	
52	04-18	Передавальний акт основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, кадрової документації, поточної документації, термін зберігання, якої не закінчився	28 листопада 2007	66	
2008 рік					
53	01-05	Накази начальника відділу земельних ресурсів з основної діяльності	05 лютого- 01 вересня 2008	18	
54	01-05	Накази начальника відділу держкомзему з основної діяльності	29 вересня- 31 грудня 2008	10	
55	01-06	Положення про відділ Держкомзему у Мар'їнському районі	2008	7	
56	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№б-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2008	92	
57	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2008	60	
58	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2008	20	
59	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2008	73	

1	2	3	4	5	6
60	04-18	Передавальний акт основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, кадрової документації, поточної документації, термін зберігання, якої не закінчився	01 вересня 2008	75	
2009 рік					
61	01-05	Накази начальника відділу держкомзему з основної діяльності	08 січня- 26 грудня 2009	82	
62	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрощуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№б-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2009	85	
63	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2009	76	
64	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2009	21	
65	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2009	76	
2010 рік					
66	01-05	Накази начальника відділу держкомзему з основної діяльності	14 січня- 27 грудня 2010	95	
67	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про наявність зрощуваних земель та розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№б-зем, ф.№ба-зем)	2010	57	

1	2	3	4	5	6
68	02-04	Річний статистичний звіт про землі, що знаходяться у власності і користуванні. (Ф. № 2-зем)	2010	27	
69	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2010	101	
70	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2010	41	
71	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2010	82	
2011 рік					
72	01-05	Накази начальника відділу держкомзему з основної діяльності	04 січня-30 грудня 2011	51	
73	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2011	53	
74	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2011	109	
75	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2011	18	
76	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2011	58	
77	06-11	Особова справа звільненого начальника відділу Гавриша Миколи Андрійовича	2011	95	
2012 рік					
78	01-05	Накази начальника відділу держкомзему з основної діяльності	10 січня-29 грудня 2012	74	

1	2	3	4	5	6
79	01-05	Накази з № 1 по № 22 начальника управління з основної діяльності	12 листопада- 29 грудня 2012	110	
80	01-11	Журнал реєстрації наказів з основної діяльності	2012-2015	15	
81	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№6а-зем, ф.№2-зем)	2012	79	
82	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них. Том 1.	2012	114	
83	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них. Том 2.	2012	10	
84	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього. Том 1	2012	24	
85	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього. Том 2	2012	7	
86	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього. Том 1	2012	47	
87	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього. Том 2	2012	22	
88	04-18	Передавальний акт про залишки необоротних активів, основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних активів, бібліотечних фондів, кадрової документації, поточної документації, термін зберігання якої не закінчився. (Частина I)	19 грудня 2012	10	
89	04-18	Передавальний акт про залишки необоротних активів, основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних активів, бібліотечних фондів, активів, що знаходяться на відповідальному зберіганні, кадрової документації, поточної документації, термін зберігання якої не закінчився. (Частина II)	24 грудня 2012	16	

1	2	3	4	5	4
2013 рік					
90	01-05	Накази начальника управління держземагентства з основної діяльності	02 січня-31 грудня 2013	232	
91	01-06	Положення про управління Держземагентства у Мар'їнському районі	2013	8	
92	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрощуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2013	54	
93	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них. Том 1.	2013	14	
94	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них. Том 2	2013	93	
95	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2013	16	
96	04-08	Колективний договір	2013	34	
97	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього. Том 1	2013	19	
98	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього. Том 2	2013	59	
99	04-18	Передавальний акт про залишки по головній книзі, кредиторської заборгованості минулих років, бланків суворого обліку, доходів, фактичних та касових видатків загального фонду, державних актів на земельні ділянки та додатків до державних актів, які заповнені, але не видані, документацію, термін зберігання, якої не закінчився тощо	15 лютого 2013	134	

1	2	3	4	5	6
2014 рік					
100	01-05	Накази начальника управління держземагентства з основної діяльності	11 січня – 31 січня 2014	61	
101	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2014	51	
102	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2014	51	
103	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2014	8	
104	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2014	38	
2015 рік					
105	01-05	Накази начальника управління держземагентства з основної діяльності	05 січня- 30 листопада 2015	41	
106	02-04	Річні статистичні звіти про кількісний і якісний склад земель району та розподіл їх по землевласниках і землекористувачах; про землі, що знаходяться у власності і користуванні; про наявність зрошуваних земель та розподіл їх за власниками землі, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності та пояснювальні записки до них (ф.№6-зем, ф.№ба-зем, ф.№2-зем)	2015	51	
107	04-05	Річний кошторис доходів і видатків та розрахунки до них	2015	47	
108	04-06	Штатний розпис та переліки змін до нього	2015	10	
109	04-10	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальні записки до нього	2015	43	

1	2	3	4	5	6
110	04-18	Передавальний акт необоротних активів, активів, які знаходяться на відповідальному зберіганні, кадрової документації, поточної документації, термін зберігання якої не закінчився. (Частина I)	29 жовтня 2015	18	
111	04-18	Передавальний акт про залишки по головній книзі, кредиторської заборгованості минулих років, звірення взаєморозрахунків, бланків документів суворої звітності, державних актів на земельні ділянки та додатків до державних актів, які заповнені, але не видані, документацію, термін зберігання якої не закінчився. (Частина II)	30 листопада 2015	19	
112		Справа фонду (історична довідка, акт приймання - передавання документів, довідка про результати комплексної перевірки управління архівним фондом, акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду тощо)	2015	16	

До опису внесено 112 (сто дванадцять) справ з № 1 по № 112, у тому числі: літерні номери _____, пропущені номери _____.

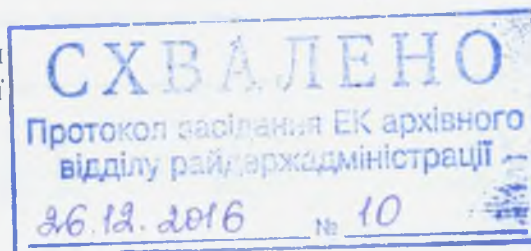
Головний спеціаліст відділу
державного земельного кадастру
24.12.2016 року

О.В. Баранова

Головний спеціаліст з інформаційних
технологій та захисту інформації
24.12.2016 року

І. В. Бутенко

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
експертної комісії
управління Держгеокадастру
24.12.2016 № 1



СХВАЛЕНО
Протокол засідання
експертно - перевіркової
комісії державного архіву
області
29.03.2017 № 3

Документи за роки 1996-2015

роки в кількості 112

сто двамадцять

досвід з архіву

Підпис: [signature]

Привітання

Немає

Прийняв гол. спец. арх. відділу Ш.Трошнічак О.В.Трошнічак

04 04 2017

Документи здав
Гол. спеціалісті відділу
держ. земельного
кадастру
04.04.2017

[signature]

О.В.Баранова

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 112 (сто двамадцять) справ за 1996-2015 роки,
у т.ч.

Пропущені справи _____

Не прийняті справи _____

Літерні справи _____

Архівіст 1 категорії
(найменування посади працівника архіву)

[signature]
(підпис)

Ю.В.Шаталова
(ініціали (ініціал імені), прізвище)

07 травня 20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС ОПИСУ № 1 (Фонд № _____)


В опису пронумеровано 17 (сімнадцять) аркушів, у тому числі:
літерні аркуші _____,
пропущені номери аркушів _____.

Головний спеціаліст відділу
державного земельного кадастру
24.12.2016 року



О.В. Баранова

Головний спеціаліст з інформаційних
технологій та захисту інформації
24.12.2016 року



І. В. Бутенко