

Відділ Держкомзему у місті Димитрові
Донецької області

ФОНД № 9
ОПИС № 1 – продовження справ
постійного зберігання

за 2009 рік

ПЕРЕДМОВА

Відділ Держкомзему у місті Димитрові Донецької області є територіальним органом Держкомзему, підзвітним та підконтрольним Держкомзему та відповідно головному управлінню Держкомзему у Донецькій області.

Основними завданнями відділу є:

- реалізацією державної політики в сфері регулювання земельних відносин;
- координація роботи з проведення земельної реформи
- організація і забезпечення ведення державного земельного кадастру;
- здійснення землеустрою і моніторингу земель.

Відділ не має структурних підрозділів.

Діловодство і архівна справа у відділі здійснюється у відповідності до інструкції з діловодства (затверджена наказом Держкомзему № 122 від 04.04.2006).

За 2009 рік ніяких реорганізацій та перейменувань з установою не відбувалося.

На документи з основної діяльності і з особового складу відділу земельних ресурсів складено описи №1, №2, №1-ОС.

В опис №1-продовження справ постійного зберігання за 2009 рік внесено 13(тринадцять) справ.

До опису №1-продовження увійшли такі документи: накази начальника відділу з основної діяльності; річні статистичні звіти (ф.6 зем.; ф.2 зем.), річні звіти про проведення земельної реформи, з земельно-кадастрової інформації, про розгляд скарг, звернень та пропозицій громадян, про надання послуг на платній основі, звіти по кадрам; квартальні звіти про оренду та стан приватизації земельних ділянок.

В опис №2-продовження справ постійного зберігання внесено 284 (двісті вісімдесят чотири) справи.

У опис № 2-продовження внесені такі документи: кадастрові справи юридичних та фізичних осіб; державні акти на право приватної власності на земельну ділянку, договори оренди земельної ділянки; грошова оцінка земель м. Димитрова (технічна документація, карти, плани, схеми); документи по розгляду звернень (вирішення земельних спорів) громадян; журнал обліку заяв і наданих послуг з проставлення на державному акті відмітки про реєстрацію права власності на земельну ділянку в Поземельній книзі, журнали обліку заяв та укладених відповідно до них договорів на розроблення технічної документації та на реєстрацію державних актів на право власності на земельну ділянку.

Державні акти на право власності на земельну ділянку прошивці не підлягають, тому в опис внесені загальною кількістю штук.

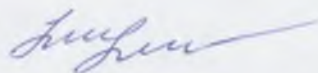
Кадастрові справи, згідно наказу Донецького обласного управління земельних ресурсів № 4 від 20.03.2001, поповнюються документами протягом існування кадастрового номеру земельної ділянки та зберігаються в архіві відділу Держкомзему у місті Димитрові Донецької області.

В опис 1-ОС-продовження справ з особового складу внесено 1 (одна) справа: накази начальника відділу з особового складу за 2009 рік.

У відділі Держкомзему у місті Димитрові Донецької області немає відокремленої бухгалтерії, а спільно-об'єднана знаходиться при відділі Держкомзему у Красноармійському районі Донецької області, тому, відповідно, до опису № 1-ОС не потрапили документи із нарахування заробітної плати співробітникам відділу Держкомзему у місті Димитрові Донецької області.

Документи технічно впорядковано згідно основних вимог. Описи складено за хронологічною ознакою із збереженням структурного принципу протягом кожного року. Описи мають необхідний науково-довідковий апарат: титульні аркуші, передмову та засвідчувальні написи.

Головний спеціаліст відділу



О.С. Бастирева.

Відділ Держкомзему у
м.Димитрові Донецької області

Фонд № _____
Опис № 1-продовження справ
постійного зберігання
за 2009 рік



Відділ Держкомзему у місті Димитрові Донецької області

№№ п/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітка
1	2	3	4	5	6
2009 рік					
116		Накази з № 1 по № 30 начальника відділу з основної діяльності	8 січня – 28 грудня 2009 року	68	
117		Плани роботи відділу	2009	14	
118		Річні статистичні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (ф.6-зем.)	2009	18	
119		Річний статистичний звіт про розподіл земель по землекористувачам (ф.2-зем.)	2009	4	
120		Річні звіти з земельно-кадастрової інформації	2009	8	
121		Річний звіт про рекультивацію земель, зняття і використання родючого ґрунту	2009	2	
122		Річний звіт про розмежування земель	2009	2	
123		Річний звіт з продажу земельних ділянок	2009	6	
124		Квартальні звіти про стан приватизації земельних ділянок громадянами України	2009	4	
125		Квартальні звіти про оренду земельних ділянок	2009	4	
126		Річний звіт про розгляд скарг, звернень та пропозицій громадян	2009	2	
127		Річний звіт про надання послуг на платній основі	2009	2	
128		Річні звіти по кадрам	2009	7	

У даний розділ опису внесено 13(тринадцять) справ з № 116 по № 128, у тому числі:
літерні номери _____
пропущені номери _____

Головний спеціаліст відділу
"23" "11" 2011
СХВАЛЕНО

О.С.Бастирева

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК виконкому
Димитровської міської ради
від 10.01.2012 № 1

Протокол засідання ЕК відділу
Держкомзему у місті Димитрові
Донецької області
від 23.11.2011 № 4



Документи за 2009 рік в кількості 13 /тринадцять/ справ прийняті на зберігання.

Літерні номери №№ _____

Пропущені номери №№ _____

Здав головний спеціаліст Відділу Держземагенства
у м.Димитрові Донецької області

О.Б.Матвеева

Прийняв головний спеціаліст-архіваріус
відділу із загальних питань та архівної
справи виконкому міської ради
24.09.2015

О.Б.Кривощокова

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 13 (тринадцять) справ за 2009 роки,

у т. ч..

Пропущені справи _____

Не прийняті справи _____

Літерні справи _____

Архівіст 1 категорії
(найменування посади працівника архіву)

Ю.Ш.
(підпис)

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

02

серпень

20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС до опису №1-продовження справ постійного зберігання
/Фонд № _____/

У даному описі пронумеровано 3 / шри _____ / аркуші,

у тому числі:
літерні аркуші _____
пропущені номери аркушів _____

Головний спеціаліст відділу

„23” 11 . 2011

О.С. Бастирева.