

Головне управління Держземагентства у Донецькій області

Відділ Держземагентства
у м. Дмитрові Донецької області

2008 – 2012

Відділ Держкомзему у місті Дмитрові Донецької області

2012 – 2015

Відділ Держземагентства у м. Дмитрові Донецької області

ФОНД № 9
ОПИС № 1 - (продовження)
справ постійного зберігання

за 2011-2015 роки

ПЕРЕДМОВА

Відповідно до постанови КМУ від 17.08.2011 № 974 «Про утворення територіальних органів Державного агентства земельних ресурсів», Відділ Держкомзему у місті Димитрові Донецької області 30.10.2012 було реорганізовано шляхом приєднання до Відділу Держземагентства у м. Димитрові Донецької області, який став його правонаступником.

Відповідно до постанови КМУ від 14.01.2015 №5 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру», Відділ Держземагентства у м. Димитрові Донецької області реорганізовано шляхом приєднання до Відділу Держгеокадастру у м. Димитрові Донецької області, який став його правонаступником. Відділ Держземагентства у м. Димитрові Донецької ліквідовано, як юридичну особу.

Відповідно до п.3 постанови КМУ від 14.01.2015 №5 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру», Відділ Держземагентства у м. Димитрові Донецької області з січня 2015 року по вересень 2015 року продовжував виконувати свої повноваження до передачі таких повноважень Відділу Держгеокадастру у м. Димитрові Донецької області.

Відділ Держземагентства у м. Димитрові Донецької області територіальний орган Держземагентства України, підзвітний та підконтрольний Держземагентству України та відповідно Головному управлінню Держземагентства у Донецькій області.

Відділ не має структурних підрозділів.

Основними завданнями Відділу є реалізація повноважень Держземагентства України на території м. Димитрова, реалізація державної політики в сфері регулювання земельних відносин, здійснення державного контролю за використанням і охороною земель, організація та проведення робіт, пов'язаних з роздержавленням та приватизацією земель, здійснення контролю за дотриманням земельного законодавства землекористувачами та землевласниками, виконання землеустрою і моніторингу земель.

У результаті проведеної експертизи цінності у Відділі Держземагентства у м. Димитрові Донецької області відібрані документи постійного зберігання і з особового складу для внесення в описи справ. На документи з основної діяльності і з особового складу Відділу Держземагентства у м. Димитрові Донецької області складено описи № 1, № 2 (продовження) справ постійного зберігання, № 2 -ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу). В описи внесені документи, що є в наявності.

У опис № 1 - (продовження) справ постійного зберігання за 2011 - 2015 роки внесено документи: накази начальника Відділу з основної діяльності; положення про Відділ; колективні договори, Програма розвитку земельних відносин і охорони земель на 2011-2015 роки, річні статистичні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (ф.№№ 6-зем.; 2- зем.); про кількісний та якісний склад державних службовців (ф. № 9-ДС, 6-ПВ); річні звіти про стан приватизації земельних ділянок громадянами України; про розгляд скарг, звернень та пропозицій громадян, про стан земельно-кадастрової інвентаризації встановлення меж та забезпечення планово – картографічними матеріалами.

Особливості формування опису.

Листування з установами з земельних питань, не увійшли у опис, у зв'язку з тим, що зміст листування не має науково-історичної цінності.

Журнали реєстрації наказів начальника з основної діяльності та з кадрових питань (особового складу) за період 2011-2015 роки не велися, у зв'язку з незначною кількістю наказів, тому до описів не включені.

Звернень (заяв,скарг) громадян що містять пропозиції про суттєві зміни в роботі Відділу, або про усунення серйозних недоліків та зловживань не було, тому в опис не внесено.

Положення про ЕК Відділу викладено у документах до наказів з основної діяльності.

У опис № 2 - (продовження) справ постійного зберігання за 2011 – 2015 роки внесено документи: кадастрові справи юридичних та фізичних осіб; державні акти на право

приватної власності на земельну ділянку; державні акти на право постійного користування земельною ділянкою; договори оренди земельної ділянки.

Особливості формування опису.

Державні акти на право власності на земельну ділянку та державні акти на право постійного користування земельною ділянкою не підлягають підшивці, зберігаються в папках накопичувачах, тому в опис внесено загальною кількістю аркушів.

Кадастрові справи, згідно наказу Донецького обласного управління земельних ресурсів від 20.03.2001 № 4, поповнюються документами протягом існування кадастрового номеру земельної ділянки.

Книга реєстрації державних актів на право власності на земельну ділянку внесена до опису № 2 по року заведення (1999).

Індексно-кадастрова карта земель внесена до опису №2 у 1999 році.

Технічна документація з нормативної грошової оцінки земель міста внесена до опису № 2 у 2009 році, не оновлювалася.

До опису № 2 -ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2011 – 2015 роки внесено документи: накази начальника відділу з кадрових питань (особового складу), особові справи звільнених працівників.

Штатний розпис та документи з нарахування заробітної плати працівникам Відділу Держземагентства у м. Дмитрові Донецької області за 2011 – 2015 роки не внесені до опису № 2 -ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) тому, що зберігаються у фонді Управління Держземагентства у Красноармійському районі Донецької області. Відділ Держземагентства у м. Дмитрові Донецької області та Управління Держземагентства у Красноармійському районі Донецької області у 2011 – 2015 роках мали об'єднану централізовану бухгалтерію.

Документи впорядковано згідно «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» (наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5). Описи складено за хронологічною ознакою.

Описи мають науково-довідковий апарат: титульні аркуші, передмови та засвідчувальні написи.

Головний спеціаліст з державного геодезичного нагляду

О.Б. Матвеева

Головне управління Держземагентства
у Донецькій області
Відділ Держземагентства у
м. Димитрові Донецької області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови комісії з ліквідації
територіальних органів Державної
служби з питань геодезії, картографії
та кадастру і Державного агентства
земельних ресурсів України у
Донецькій області

О.А. Бахуринська



Фонд № _____
Опис № 1-(продовження)
справ постійного зберігання
за 2011-2015 роки

№№ п/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	При- мітка
1	2	3	4	5	6
2011 рік					
138	01-06	Накази з № 1-с по № 20-с начальника відділу з основної діяльності (службові)	06 січня – 30 грудня 2011	55	
139	01-11	Колективний договір	2011 - 2013	8	
140	02-06	Програма розвитку земельних відносин і охорони земель на 2011- 2015 рік	2011	11	
141	01-13	Річний план роботи відділу	2011	3	
142	01-27	Річний звіт про розгляд скарг, звернень та пропозицій громадян	2011	2	
143	02-13	Річний звіт про стан земельно- кадастрової інвентаризації встановлення меж та забезпечення планово – картографічними матеріалами	2011	22	
144	02-14	Річний звіт про стан приватизації земельних ділянок громадянами України	2011	2	
145	02-17	Річні статистичні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (ф.№№ 6-зем; 2- зем)	2011	17	
146	02-18	Річний статистичний звіт про кількісний та якісний склад державних службовців (ф. № 9-ДС)	2011	4	

2012 рік					
147	01-06	Накази з № 1-с по № 27-с начальника відділу Держкомзему у місті Димитрові з основної діяльності (службові)	05 січня – 06 грудня 2012	52	
148	01-06	Накази з № 1-с по № 10-с начальника Відділу Держземагентства у м. Димитрові з основної діяльності (службові)	10 грудня – 29 грудня 2012	52	
149	01-10	Положення про Відділ	2012 - 2013	10	
150	02-17	Річні статистичні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (ф.№№ 6-зем; 2- зем)	2012	16	
151	02-18	Річний статистичний звіт про кількісний та якісний склад державних службовців (ф. № 9-ДС, 6-ПВ)	2012	5	
2013 рік					
152	01-06	Накази з № 1-с по № 73-с начальника відділу з основної діяльності (службові)	02 січня – 24 грудня 2013	225	
153	01-11	Колективний договір	2013	8	
154	02-17	Річні статистичні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (ф.№№ 6-зем; 2- зем)	2013	14	
155	02-18	Річний статистичний звіт про кількісний та якісний склад державних службовців (ф. № 9-ДС, 6-ПВ)	2013	6	
2014 рік					
156	01-06	Накази з № 1-с по № 24-с начальника відділу з основної діяльності (службові)	13 січня – 24 червня 2014	200	
157	01-06	Накази з № 25-с по № 57-с начальника відділу з основної діяльності (службові)	14 липня – 22 грудня 2014	105	
158	01-26	Річний статистичний звіт про кількісний та якісний склад державних службовців (ф. № 9-ДС, 6-ПВ)	2014	5	
159	02-12	Річні статистичні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (ф.№ 6-зем)	2014	11	
160	02-11	Річний звіт про стан приватизації земельних ділянок громадянами України	2014	1	

161	01-27	Річний звіти про розгляд скарг, звернень та пропозицій громадян	2014	2	
2015					
162	01-06	Накази з № 1-с по № 20-с начальника Відділу з основної діяльності (службові)	17 січня – 28 вересня 2015 року	53	
163	01-26	Річний статистичний звіт про кількісний та якісний склад державних службовців (ф. № 9-ДС)	2015	2	
164	02-12	Річні статистичні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (ф.№ 2-зем)	2015	4	

До опису внесено 27 (двадцять сім) справи з № 138 по № 164, у тому числі:
літерні номери _____
пропущені номери _____

Головний спеціаліст з державного
геодезичного нагляду

28.11.2016



О.Б. Матвеева

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
Відділу Держгеокадастру у
м. Димитрові Донецької
області

28.11.2016 № 3

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК сектору
з архівної роботи Виконавчого
комітету Мирноградської
міської ради

29.12.2016 № 2

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕПК
державного архіву Донецької
області

26.04.2017 № 4

Документи за 2011 -2015 роки в кількості 27 /двадцять сім/ справ прийняті на зберігання.

Літерні номери №№ _____
Пропущені номери №№ _____

Здав головний спеціаліст відділу
у м. Мирнограді Міськрайонного
управління у Покровському районі
та м. Мирнограді Головного управління
Держгеокадастру у Донецькій області

О.Б.Матвеева

Прийняв завідувач сектору з
архівної роботи Виконавчого
комітету Мирноградської міської ради
05.07.2017

О.Б.Кривошкова

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 27 (двадцять сім) справ за 2011-2015 роки,

у т. ч.

Пропущені справи _____

Не прийняті справи _____

Літерні справи _____

Архівіст 1 категорії
(найменування посади працівника архіву)

ЮШУ
(підпис)

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

02

серпень

20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС до розділу опису № 1 – (продовження) справ постійного зберігання за 2011 - 2015 роки /Фонд № _____/

У розділі опису пронумеровано 6 / шт / аркуша (ів),

у тому числі літерні номери _____
пропущені номери аркушів _____

Головний спеціаліст з державного
геодезичного нагляду

28.11.2016

МФ

О.Б. Матвєєва