

ДОБРОПІЛЬСЬКИЙ РАЙОННИЙ ВІДДІЛ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ  
м. Добропілля Донецької області

Фонд № 16  
О П И С № 1 – продовження  
справ постійного зберігання

За 2000 – 2005 роки

## ПЕРЕДМОВА

Добропільський районний відділ земельних ресурсів є територіальним органом Держкомзему, підзвітний та підконтрольний Держкомзему і Донецькому обласному головному управлінню земельних ресурсів.

Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Держкомзему і обласного головного управління земельних ресурсів, положенням про відділ.

Діяльність районного відділу земельних ресурсів координується районною радою в межах її повноважень у сфері регулювання земельних відносин, визначених законодавством.

Відділ очолює начальник. В структуру відділу входять заступник начальника відділу, головний спеціаліст - бухгалтер, спеціалісти 1 і 2 категорій, структурні підрозділи відсутні.

Керуючись номенклатурою справ, спеціалістом архівного відділу райдержадміністрації проведена науково-технічна обробка документів районного відділу земельних ресурсів за 2000-2005 роки.

У процесі діяльності відділу відклалися такі види документів: накази начальника відділу з основної діяльності, річні статистичні звіти з основної діяльності з пояснювальними записками до них, штатні розписи та кошториси видатків з бюджету, спеціального фонду і розрахунки до них, річні бухгалтерські звіти з пояснювальними записками до них. На ці документи складено опис №1 – у кількості 30 справ за 2000-2005 роки.

На інші документи постійного зберігання, які не передаються до архівної установи, а саме: державні акти на право постійного користування землею, державні акти на право приватної власності на земельні ділянки, журнали реєстрації сертифікатів на право на земельну частку (пай), плани землекористувань, проекти відводу земельних ділянок, технічні звіти було складено опис №2 у кількості 350 справ за 2000-2005 роки. Нумерація справ в опису розпочинається з першого номеру. Вищеназвані види документів по 1999 рік включно були внесені в опис №1. З 2000 року на справи постійного зберігання складено два описи (№1 та №2).

Склад документів постійного зберігання відповідає затвердженій номенклатурі справ даної установи.

Після проведеної експертизи цінності документів було виявлено, що листування відділу не являє собою історичної або практичної цінності.

До опису №1 постійного зберігання складено такий науково-довідковий апарат: титульний лист, передмова, засвідчу вальний напис.

На справи з особового складу складено опис №1-ос за 2000-2005 роки у кількості 17 справ.

Описи складено за хронологічно-структурною ознакою відповідно до Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій.

Спеціаліст архівного відділу



О.Г.Лівенцева

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Добропільського  
районного відділу земельних ресурсів

О.П.Носач

2006

Фонд №

ОПИС №1 - продовження  
справ постійного зберігання  
за 2000-2005роки



ДОБРОПІЛЬСЬКИЙ РАЙОННИЙ ВІДДІЛ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

№ з/п	Заголовок справи	Дата справи	Кількість аркушів у справі	Примітка
1	2	3	4	5
2000 рік				
551	Накази з №1 по № 22 начальника відділу з основної діяльності	25 січня - 28 грудня 2000	29	
552	Річні статистичні звіти з основної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.1зем.,ф.2 зем.,ф.5 зем.,ф.6 зем.,ф.базем.) т.1	2000	205	
553	Те саме т.2	2000	235	
554	Кошториси видатків з бюджету, спеціального фонду і розрахунки до них та штатні розписи відділу	2000	56	
555	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2000	86	
2001 рік				
556	Накази з №1 по №37 начальника відділу з основної діяльності	4 січня - 28 грудня 2001	45	
557	Річні статистичні звіти з основної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.1зем.,ф.2 зем, ф.5 зем.,ф.бзем.,ф.ба зем.) т.1	2001	257	
558	Те саме т.2	2001	235	
559	Кошториси видатків з бюджету, спеціального фонду і розрахунки до них та штатні розписи відділу	2001	38	

1	2	3	4	5
560	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2001	72	
2002 рік				
561	Накази з №1 по №34 начальника відділу з основної діяльності	4січня – 28 грудня 2002	36	
562	Річні статистичні звіти з основної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.1зем.,ф.2зем.,ф.5 зем., ф.6зем.,ф.6а зем.) т.1	2002	200	
563	Те саме т.2	2002	169	
564	Кошториси видатків з бюджету, спеціального фонду і розрахунки до них та штатні розписи відділу	2002	63	
565	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2002	70	
2003 рік				
566	Накази з №1 по №44 начальника відділу з основної діяльності	2січня – 24грудня 2003	56	
567	Річні статистичні звіти з основної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.1зем.,ф.2зем.,ф.5 зем., ф.6зем.,ф.6а зем.) т.1	2003	240	
568	Те саме т.2		189	
569	Кошториси видатків з бюджету, спеціального фонду і розрахунки до них та штатні розписи відділу	2003	62	
570	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2003	67	
2004 рік				
571	Накази з №1 по №39 начальника відділу по основній діяльності	8 січня - 31грудня 2004	65	
572	Річні статистичні звіти з основної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.1зем.,ф.2зем.,ф.5 зем., ф.6зем.,ф.6а зем.) т.1	2004	220	
573	Те саме т.2	2004	240	
574	Кошториси видатків з бюджету, спеціального фонду і розрахунки до них та штатні розписи відділу	2004	96	
575	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2004	64	

1	2	3	4	5
2005 рік				
576	Накази з №1 по №60 начальника відділу з основної діяльності	4січня – 30грудня 2005	90	
577	Річні статистичні звіти з основної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.1зем.,ф.2зем.,ф.5 зем., ф.бзем.,ф.ба зем.) т.1	2005	258	
578	Те саме т.2	2005	198	
579	Кошториси видатків з бюджету, спеціального фонду і розрахунки до них та штатні розписи відділу	2005	72	
580	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2005	44	

У цей розділ опису внесено 30 ( тридцять ) справ з № 551 по № 580,  
у тому числі:

літерні номери \_\_\_\_\_

пропущені номери \_\_\_\_\_

Спеціаліст архівного відділу  
райдержадміністрації

\_\_\_\_\_ 2006

Особа, відповідальна за архів  
Спеціаліст 1 категорії

\_\_\_\_\_ 2006

*кошеф*



О.Г. Лівенцева

І.А.Корчевна

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протокол ЕК архівного  
відділу райдержадміністрації  
від \_\_\_\_\_ 2006 №

СХВАЛЕНО  
Протокол ЕК відділу  
земельних ресурсів  
від \_\_\_\_\_ 2006 №



Документальні матеріали  
за 2000-2001. рр в комплекті  
по (десять) г. хр

критерій на збереження:

2000-59 с 551-555

2001-59 с 556-560

Справа: Спецнамет  
I кабелюри

Г К Шевченко

Примеч.: Спецнамет  
архівного  
одеза

р/

Є Т Шевченко

7.11.2002

Документальні матеріали  
за 2002-2003 рр в комплекті  
по (десять) г. хр

критерій на збереження

2002-59 с 561 по 565

2003-59 с 566 по 570

Справа: Спецнамет  
по кадровою  
роботам і  
демонструванню

Т В Курочкіна

Примеч.: Спецнамет  
архівного одеса

р/

Є Т Шевченко

21.08.2002.

## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 30 (тридцять) справ за 2000-2005 роки,

у т. ч.

Пропущені справи —

Не прийняті справи —

Літерні справи —

Архівіст і категорія ЮШУ  
(найменування посади працівника архіву)

(підпис)

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

21

серпня

20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС ОПИСУ № 1 - продовження (Фонд № \_\_\_\_\_)

У опису пронумеровано 5 (п'ять) аркушів,

у тому числі:

літерні аркуші \_\_\_\_\_

пропущені номери аркушів \_\_\_\_\_

Спеціаліст архівного відділу  
райдержадміністрації

09. 10

2006



О.Г.Лівенцева