

26.08.2008-29.10.2012 - Відділ Держкомзему у місті Авдіївка
Донецької області

30.10.2012 - Відділ Держземагентства
у м. Авдіївці Донецької області

Фонд № 19

ОПИС № 1 - продовження
справ постійного зберігання

за 2008-2011 роки

ПЕРЕДМОВА

Згідно наказу Держкомзему України від 22.04.2008 № 15 „Про реорганізацію територіальних органів земельних ресурсів” відділ земельних ресурсів у місті Авдіївка Донецької області було реорганізовано шляхом перетворення у Відділ Держкомзему у місті Авдіївка Донецької області.

Згідно наказу Держземагентства України від 07.11.2012 № 267 «Про реорганізацію Відділу Держкомзему у місті Авдіївка Донецької області» Відділ Держкомзему у місті Авдіївка Донецької області реорганізовано шляхом приєднання до Відділу Держземагентства у м. Авдіївці Донецької області.

Відділ Держземагентства у м. Авдіївці Донецької області (далі – Відділ) є територіальним органом Державного агентства земельних ресурсів України, підпорядкований Держземагентству України та Головному управлінню Держземагентства у Донецькій області.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, 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 органу місцевого самоврядування, наказами Головного управління Держземагентства у Донецькій області, а також Положенням про відділ.

Основними завданнями відділу є:

- підготовка та внесення головному управлінню пропозицій щодо формування державної політики у сфері регулювання земельних відносин, використання, відтворення, охорони та проведення моніторингу земель, ведення державного земельного кадастру, здійснення землеустрою, встановлення меж області, району, міста, району в місті, забезпечення її реалізації та проведення земельної реформи;

- координація роботи з проведення земельної реформи;

- організація і забезпечення ведення державного земельного кадастру та координація робіт з підготовки земельно-кадастрової документації;

- здійснення землеустрою і проведення моніторингу земель;

- участь у виконанні державних, галузевих і регіональних програм з питань регулювання земельних відносин, установа меж області, району, міста, району в місті, раціонального використання земель, їх відтворення та охорони, проведення моніторингу земель, відтворення родючості ґрунтів, ведення державного земельного кадастру і територіального планування;

- здійснення державного контролю за використанням та охороною земель.

Документи за 2008-2011 роки сформовані в справі згідно номенклатури справ відділу.

В опис №1 - продовження справ постійного зберігання включені:

- Статутні документи відділу (Положення про відділ, свідоцтво про Державну реєстрацію);

- Річні статистичні звіти (ф. 2-зем, 6-зем);

- Накази начальника відділу з основної діяльності.

В опис №1- продовження справ постійного зберігання за 2008-2011 роки внесено 10 справ.

До опису справ додається науково-довідковий апарат: титульний аркуш, вступова, лист-засвідчувач.

Відповідальний за архів

Т. П. Реутова

Т. П. Реутова

Відділ Держземагентства
у м. Авдіївці Донецької області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник
Відділу Держземагентства
у м. Авдіївці
Донецької області

Д. В. Конча
2013



Фонд № 6

Опис № 1 - продовження

справ постійного зберігання

за 2008-2011 роки

№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітка
1	2	3	4	5	6
2008 рік					
61	01-03	Статутні документи відділу (Положення про відділ, свідоцтво про Державну реєстрацію)	2008	8	
62	02-05	Річні статистичні звіти про наявність земель, розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності (ф. 2-зем, 6-зем)	2008	28	
63	06-01	Накази з № 1 по № 28, з № 1 по № 13 начальника відділу по основній діяльності	08 січня - 26 грудня 2008	67	
2009 рік					
64	02-05	Річні статистичні звіти про наявність земель, розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності (ф. 2-зем, 6-зем)	2009	25	
65	06-01	Накази з № 1 по № 18 начальника відділу по основній діяльності	08 січня – 27 листопада 2009	31	

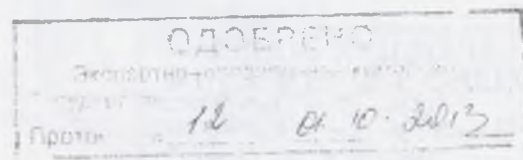
1	2	3	4	5	6
2010 рік					
66	01-03	Статутні документи відділу (Положення про відділ (нова редакція))	2008	7	
67	05-02	Річні статистичні звіти про наявність земель, розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності (ф. 2-зем, 6-зем)	2010	25	
68	06-01	Накази з № 1 по № 46 начальника відділу по основній діяльності	4 січня – 29 грудня 2010	57	
2011 рік					
69	05-01	Річні статистичні звіти про наявність земель, розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності (ф. 2-зем, 6-зем)	2011	26	
70	06-01	Накази з № 1 по № 71 начальника відділу по основній діяльності	04 січня - 22 грудня 2011	76	

В цей розділ опису внесено 10 (десять) справ з № 61 по № 70, в тому числі:
літерні номери _____
пропущені номери _____

Відповідальний за архів
22.07 2013

Т. П. Реутова

Т. П. Реутова



ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання ЕК
Відділу Держземагентства
у місті Авдіївці
Донецької області
22.07.2013 № 3

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
Архівного відділу
Авдіївської міської ради
25.07.2013 № 5

Приймаю на державне
зберігання упроблігальної
документали в кількості
3 (трих) од. документи
за 2008 год
Наг. архівного
отделю



А.В. Семенов

Приймаю на державне
зберігання упроблігальної
документали у кількості
6 (шесть) одиноких
зберігання за 2009-2011 роки
Начальник
архівного відділу
21032014



А. Семенов



АРХІВНИЙ ВІДДІЛ
ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Дата 24.08.2018
Підпис А. Семенов

Начальник архівного відділу А. Семенова

ЛИСТ-ЗАСВІДЧУВАЧ ОПИСУ № 1- продовження справ постійного зберігання (ф. № 6)

В опису пронумеровано 5 (п'ять) аркушів, у тому числі:

літерні номери _____

пропущені номери _____

Відповідальний за архів

Т. П. Реутова

Т. П. Реутова

22 02 20 13

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 9 (дев'ять) справ за 2008-2011 роки,

у т.ч.,

Пропущені справи —

Не прийняті справи 66

Літерні справи —

Архівіст 1 Категорії
(Повноважена посада працівника архіву)

ШМШ
(підпис)

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

28

серпня

20 18 рік