

Державна служба з питань геодезії, картографії та кадастру
Головне управління Держгеокадастру у Донецькій області
Відділ Держгеокадастру у м. Новозорівці Донецької області
м. Новозорівка Донецької області

Фонд № (18) 26

Опис № 1

справ постійного зберігання

за 2015-2016 роки

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДОНЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У М. НОВОГРОДІВЦІ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
м. Новогродівка Донецької області

02.10.2015 – 07.11.2016 Відділ Держгеокадастру у м. Новогродівці Донецької області

Фонд № 18
Опис № 1
справ постійного зберігання

за 2015 – 2016 роки

ПЕРЕДМОВА

Відділ Держгеокадастру у м.Новгородівці Донецької області створено 02.10.2015 року відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2015 № 5 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру» шляхом приєднання до нього Відділу Держземагентства у м. Новгородівці Донецької області. На підставі постанови Кабінету Міністрів України «Про реформування територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру» від 31.08.2016 року № 581 та наказу Держгеокадастру «Про ліквідацію територіальних органів Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру і Державного агентства земельних ресурсів України у Донецькій області» від 07.11.2016 року № 300 Відділ Держгеокадастру у м. Новгородівці Донецької області ліквідується як юридична особа публічного права та реорганізується у структурний підрозділ Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області (85102, м.Костянтинівка, вул. Європейська, 13).

Організаційно-правова форма Відділу Держгеокадастру у м.Новгородівці Донецької області (далі - Відділ) – орган державної влади.

Відділ підпорядкований Державній службі з питань геодезії, картографії та кадастру (Держгеокадастр) та Головному управлінню Держгеокадастру у Донецькій області.

Відповідно до покладених завдань Відділ виконує:

- реалізацією повноважень Держгеокадастру на території м.Новгородівка;
- забезпечує проведення робіт, пов'язаних із реалізацією земельної реформи ;
- організовує та здійснює заходи щодо розвитку ринку, моніторингу та охорони земель;
- здійснює ведення Державного земельного кадастру.

Згідно структури (Відділ містить 4 структурних підрозділи) за період 2015-2016 роки існує розподіл роботи Відділу, яку кожен структурний підрозділ виконує згідно окремих напрямків, а саме:

- керівництво;
- сектор державного земельного кадастру;
- сектор землеустрою та ринку земель;
- бухгалтерський облік та звітність.

Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду Головою Держгеокадастру.

За результатом проведення експертизи цінності документів складено опис № 1 справ постійного зберігання за 2015-2016 роки у кількості 26 справ.

До опису № 1 справ постійного зберігання включені:

- доручення органів державної влади, місцевого самоврядування, документи (довідки, огляди, доповіді, розрахунки) з виконання доручень;
- положення про Відділ Держгеокадастру у м.Новгородівці Донецької області;
- колективний договір Відділу;
- установчі документи Відділу;
- документи про підтвердження правонаступності на майно Відділу;
- документи комплексних перевірок Відділу органами вищого рівня;
- накази начальника відділу з основної діяльності;
- річна аналітична інформація про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» та пояснювальна записка до неї;
- річний звіт про стан роботи зі зверненнями громадян;
- журнал реєстрації наказів Держгеокадастру, головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, які регламентують роботу Відділу;
- журнал реєстрації наказів начальника Відділу з основної діяльності;
- журнал обліку печаток і штампів;
- інструкція з діловодства Відділу;

- програма розвитку земельних відносин у місті Новогродівка на 2011-2015 та інформації про хід її виконання;
- положення про експертну комісію Відділу;
- протоколи засідань експертної комісії Відділу;
- штатні розписи та переліки змін до них;
- річні кошториси прибутків і видатків та розрахунки до них;
- річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього;
- документи про переоцінку основних фондів нематеріальних активів.

Річний план роботи Відділу з основної діяльності на 2016 рік не складався, заяви щодо розгляду межових суперечок за зазначений вище період до відділу не надходили, перевірки стану роботи з кадрами за період 2015-2016 роки не проводилися, звернення громадян та документи з їх розгляду, що містять пропозиції про суттєві зміни в роботі відділу або про усунення серйозних недоліків та зловживань відсутні. Річні статистичні звіти (ф. № 6-зем, № 2-зем) та (ф. № 9-ДС, № 6-ПВ) відмінено з 01.01.2016 року на підставі наказу Державної служби статистики України від 19.08.2015 року № 190 та від 30.12.2016 року № 265, відповідно.

Справи відповідають вимогам Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України 18 червня 2015 року за № 1000/5.

Опис складено за хронологічною ознакою згідно номенклатури із збереженням структурного принципу протягом кожного року. Документи впорядковано в справи, оформлено обкладинки, написи справ, складено листи - засвідчувачі.

До опису додається титульний аркуш, передмова, засвідчувальний напис.

Завідувач сектору державного
земельного кадастру



А.В. Равчук

Відділ Держгеокадастру у м. Новогродівці
Донецької області

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Головного
управління Держгеокадастру
у Донецькій області,
голова комісії з ліквідації



Д.О.Штагер

Фонд № 18
ОПИС № 1
справ постійного зберігання
за 2015-2016 роки

№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Крайні дати документів справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітки
1	2	3	4	5	6
2015 рік					
КЕРІВНИЦТВО					
1	01-04	Положення про Відділ Держгеокадастру у м.Новогродівці Донецької області	2015	10	
2	01-06	Установчі документи (Виписка з державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), свідоцтво про державну реєстрацію організації, тощо	2015	14	
3	01-05	Колективний договір Відділу	2015	12	
4	01-07	Документи (акти, протоколи, висновки, листи) про підтвердження правонаступності на майно Відділу Держземагентства у м.Новогродівці Донецької області	2015	24	
5	01-51	Накази з № 22 по № 66 начальника Відділу з основної діяльності	02 листопада - 28 грудня 2015	80	
6	01-03	Доручення органів державної влади, місцевого самоврядування, документи (довідки, огляди, доповіді, розрахунки) з виконання доручень	2015	216	

1	2	3	4	5	6
7	01-11	Інструкція з діловодства Відділу	2015	50	
8	01-22	Річна аналітична інформація про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» та пояснювальна записка до неї	2015	4	
9	01-96	Річні статистичні звіти про кількісний та якісний склад державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, які займають посади керівників та спеціалістів (ф. № 9-ДС)	2015	4	
10	01-24	Журнал реєстрації наказів Держгеокадастру, Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області.	2015-2016	3	
11	01-52	Журнал реєстрації наказів начальника Відділу з основної діяльності	2015-2016	6	
12	01-41	Положення про експертну комісію	2015	2	
13	01-42	Протокол № 1 засідання експертної комісії Відділу	2015	2	
СЕКТОР ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА РИНКУ ЗЕМЕЛЬ					
14	03-02	Програма розвитку земельних відносин у місті Новгородівка на 2015-2020 та інформації про хід її виконання	2015	8	
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ					
15	04-04	Затверджені штатні розписи та переліки змін до них	2015	3	
16	04-05	Річні кошториси прибутків і видатків та розрахунки до них	2015	7	
17	04-06	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2015	32	
2016 рік					
КЕРІВНИЦТВО					
18	01-51	Накази з № 1 по № 27 начальника Відділу з основної діяльності	15 січня - 24 жовтня 2016	40	
19	01-03	Доручення органів державної влади, місцевого самоврядування, документи (довідки, огляди, доповіді, розрахунки) з виконання доручень	2016	12	

1	2	3	4	5	6
20	01-10	Документи (акти, довідки, доповідні записки) комплексної перевірки Відділу Фондом соціального страхування тимчасової втрати працездатності Покровської міської виконавчої дирекції	2016	8	
21	01-22	Річна аналітична інформація про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції та пояснювальна записка до неї	2016	18	
22	01-42	Протоколи з № 1 по № 2 засідання експертної комісії відділу	2016	4	
СЕКТОР ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА РИНКУ ЗЕМЕЛЬ					
23	03-02	Програма розвитку земельних відносин у місті Новгородівка на 2015-2020 та інформації про хід її виконання	2016	36	
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ					
24	04-04	Штатні розписи та переліки змін до них	2016	3	
25	04-05	Річні кошториси прибутків і видатків та розрахунки до них	2016	42	
26	04-06	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2016	20	

До опису внесено 26 (двадцять шість) справ з № 1 по № 26, у тому числі: літерні номери _____, пропущені номери _____

Завідувач сектору державного земельного кадастру
10.12.2016



А.В. Равчук

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
Відділу Держгеокадастру у
м. Новгородівці Донецької
області
10.12.2016 № 2

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
архівного відділу
Новгородівської міської
ради
24.03.2017 № 2

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕПК
державного архіву
Донецької області

СХВАЛЕНО
Протокол засідання експертно-перевірної комісії державного архіву Донецької області
16.04.2018 № 4

Документальні матеріали за 2015-2016 роки
в кількості 26 (двадцять шість) ср.зб. прийнято
на зберігання

Літерні копії

Пропущені копії

не зрані копії

зраз

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

Голова О.В. Пашкова

Прийняв

начальник архівного
відділу

Буряк С.М. Курочкіна

Акт о 15 від 19.01.2018

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 26 (двадцять шість) справ за 2015-2016 роки,
у т. ч.

Пропущені справи _____

Не прийняті справи _____

Літерні справи _____

Архівист 1 категорії
(найменування посади працівника архіву)

ШШ
(підпис)

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

31

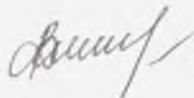
серпня

20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС РОЗДІЛУ ОПИСУ № 1 справ постійного зберігання
за 2015-2016 роки

У розділі опису підшито і пронумеровано 6 (шість) аркушів,
у тому числі літерні номери _____;
пропущені номери _____

Завідувач сектору державного
земельного кадастру



А.В. Равчук

10.12.2016