

Держинський міський відділ земельних ресурсів
місто Держинськ, Донецька область

20.06.1996 – 23.12.2007

- Держинський міський відділ
земельних ресурсів

з 24.12.2007

- Відділ земельних ресурсів
у місті Держинську Донецької області

ФОНД № 24

ОПИС № 1
СПРАВ ПОСТІЙНОГО ЗБЕРІГАННЯ

1996 – 2007 роки

Передмова

Відповідно до Наказу Президента України від 06.01.1996 № 34/96 „Про створення єдиного устрою державних органів земельних ресурсів” та наказу Донецького обласного управління земельних ресурсів від 13.03.1996 № 20 рішенням виконкому Дзержинської міської ради народних депутатів від 20.06.1996 № 436р створений в м. Дзержинську Дзержинський міський відділ земельних ресурсів.

Основними завданнями відділу є:

- реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин;
- участь в розробці і здійсненні заходів щодо розвитку ринку земель;
- організація і ведення державного земельного кадастру відповідно до законодавства;
- організація і здійснення землеустрою і моніторингу земель;
- участь в розробці і виконанні загальнодержавних і регіональних програм у сфері використання і охорони земель, підвищення родючості ґрунтів, здійснення землеустрою і моніторингу земель, ведення державного земельного кадастру, приватизації земельних ділянок.

Відповідно до основних завдань відділу:

- реалізує державну політику та вносить обласному головному управлінню земельних ресурсів пропозиції по удосконаленню законодавства з питань регулювання земельних відносин, розпорядження землями державної та комунальної власності, підвищення родючості ґрунтів, виконання землеустрою та моніторингу земель, ведення державного земельного кадастру;
- готує матеріали і вносить на розгляд райдержадміністрації пропозиції про викуп земельних ділянок для суспільних потреб відповідних територіальних організацій;
- створює базу даних з питання використання та охорони земель, підвищення родючості ґрунтів, здійснення землеустрою і моніторингу земель;
- здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

У відділі є номенклатура справ, відповідно до якої здійснюється формування справ в процесі діловодства. Документи зберігаються безпосередньо в приміщенні відділу у шафах, обладнаних замками. Відповідальний за архів призначений наказом начальника відділу. Впорядкування документів з основної діяльності і особовому складу проведено по 2007 рік.

До опису № 1 - справ постійного зберігання складений науково - довідковий апарат: титульний лист, передмова. До опису внесені такі документи: положення про відділ, накази начальника відділу з основної діяльності, річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф. 2-зем), пояснювальні записки, статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання Ф.6-ПВ, звіт про кількісний та якісний склад державних службовців Ф.9-ДС), протоколи засідання конкурсної комісії, звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян із земельних питань, листування з вищестоящими організаціями з питань земельних відносин. Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф. 2-зем) складаються згідно річному плану роботи відділу, який зберігається 1 рік, тому він не внесений до опису № 1-справ постійного зберігання. На території міста Дзержинська відсутні землі сільськогосподарського призначення тому річний звіт за формою Ф. 6а-зем не складається.

У 2001 році до опису № 1 внесені статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та

професійне навчання Ф.6-ПВ), у 2002 році до опису № 1 внесений статистичний звіт про кількісний та якісний склад державних службовців Ф.9-ДС.

Кошторис видатків з бюджету, штатний розклад, річний бухгалтерський звіт з виконання кошторису видатків у відділі не зберігаються.

Відповідно до наказу Донецького обласного головного управління земельних ресурсів від 02.10.1997 № 69, у зв'язку із скороченням чисельності працюючих, ведення бухгалтерського обліку по виконанню кошторису видатків здійснюється у Горлівському міському управлінні земельних ресурсів з правом першого підпису керівника Горлівського міського управління земельних ресурсів і другого підпису головного бухгалтера цього управління.

У 1996 році відсутній протокол № 5 засідання конкурсної комісії;
у 2000 році відсутні накази з № 2 по № 10 начальника відділу з основної діяльності;
у 2003 році відсутні накази з № 1 по № 3, з № 7 по № 9, № 13, з № 17 по № 26 начальника відділу з основної діяльності.

До опису № 1 ос внесені такі документи: накази начальника відділу з особового складу, особові справи звільнених. У 1997 році відсутні накази з № 2к по № 4к начальника відділу з особового складу; у 1998 році відсутні накази № 2к, № 4к, № 7к начальника відділу з особового складу; у 1999 році відсутні накази з № 2к по № 4к, № 6к начальника відділу з особового складу.

До опису № 2 внесені такі документи: журнал реєстрації кадастрових справ; кадастрові справи: проекти відведення земельних ділянок у власність громадянам та в постійне користування організаціям, підприємствам, документи з продажу земель несільськогосподарського призначення, проекти землеустрою та технічні документації із землеустрою, державні акти на право власності на земельні ділянки. Державні акти на право власності на земельні ділянки з 2003 року зберігаються у кадастрових справах. Кадастрові справи не підлягають підшиванню, а зберігаються в теках-накопичувачах, тому в опис внесені загальною кількістю листів.

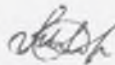
У 1998 році внесено до опису № 2 документи з грошової оцінки земель м. Дзержинськ, м. Артемове, смт. Кірове, смт. Ленінське. У 2001 році внесено до опису № 2 документи з грошової оцінки земель населених пунктів Щербинівської селищної ради, документи з грошової оцінки земель населених пунктів Новгородської селищної ради, документи з грошової оцінки земель населених пунктів Кіровської селищної ради.

У 1996-2007 роках інвентаризація земель підприємств, організацій, установ не проводилася.

В результаті проведення експертизи цінності документації, виділені до знищення документи тимчасового зберігання, описані документи постійного зберігання. При цьому до опису № 1 - справ постійного зберігання внесено 62 справи, до опису № 1 ос - справ по особовому складу внесено 28 справ з особового складу, до опису № 2 - справ постійного зберігання внесено 6 справ. До опису справ постійного зберігання складено передмову.

Описи складені за хронологічною ознакою і відповідно до "Основних правил".

Відповідальний за діловодство

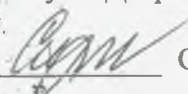


Московська М.Д.

ДЗЕРЖИНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ВІДДІЛ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.начальника відділу земельних ре-
сурсів у м. Дзержинську Донецької
обл.



Сірохіна Н.Р.

Фонд №
Опис № 1
справ постійного зберігання
за 1996-2007 роки

№ з/п	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кільк. аркушів у справі (тому, частині)	Прим.
1	2	3	4	5
1996 рік				
42	Накази з № 1 по № 4 начальника відділу з основної діяльності	22 травня 29 листопада 1996	5	
43	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	1996	32	
44	Протоколи з № 1 по №4, № 6, № 7 засідань конкурсної комісії	1996	6	
45	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	1996	50	
46	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	1996	17	
1997 рік				
47	Положення про Дзержинський міський відділ земельних ресурсів	1997	10	
48	Накази з № 1 по № 5 начальника відділу з основної діяльності	22 травня 28 грудня 1997	8	
49	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	1997	10	
50	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	1997	29	
51	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	1997	37	

1998 рік				
52	Накази з № 1 по № 4 начальника відділу з основної діяльності	18 вересня 16 грудня 1998	5	
53	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	1998	98	
54	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	1998	40	
55	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	1998	56	
1999 рік				
56	Накази з № 1 по № 5 начальника відділу з основної діяльності	04 січня 25 листопада 1999	5	
57	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	1999	97	
58	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	1999	34	
59	Листування з установами щодо земельних відносин	1999	33	
2000 рік				
60	Накази №1, з №11 по №14 начальника відділу з основної діяльності	01 лютого 29 грудня 2000	5	
61	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	2000	22	
62	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	2000	75	
63	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	2000	44	
2001 рік				
64	Накази з № 1 по № 3 начальника відділу з основної діяльності	22 січня 04 грудня 2001	4	
65	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	2001	49	
66	Статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання Ф.6-ПВ)	2001	3	

67	Протокол № 1 засідання конкурсної комісії	2001	1	
68	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	2001	39	
69	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	2001	34	
2002 рік				
70	Накази з № 1к по № 12 начальника відділу з основної діяльності	02 січня 20 грудня 2002	18	
71	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	2002	21	
72	Статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання Ф.6-ПВ, звіт про кількісний та якісний склад державних службовців Ф.9-ДС)	2002	5	
73	Протоколи з № 1 по № 3 засідань конкурсної комісії	2002	37	
74	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	2002	44	
75	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	2002	46	
2003 рік				
76	Накази з № 4 по № 6, з № 10 по № 12, з № 14 по № 16, № 27 начальника відділу з основної діяльності	17 лютого 15 грудня 2003	24	
77	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	2003	23	
78	Статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання Ф.6-ПВ, звіт про кількісний та якісний склад державних службовців Ф.9-ДС)	2003	5	
79	Протокол № 1 засідання конкурсної комісії	2003	8	
80	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	2003	57	
81	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	2003	40	

2004 рік				
82	Положення про Держинський міський відділ земельних ресурсів	2004	11	
83	Накази з № 1 по № 17 начальника відділу з основної діяльності	08 січня 01 грудня 2004	20	
84	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем) . Пояснювальні записки	2004	38	
85	Статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання Ф.6-ПВ, звіт про кількісний та якісний склад державних службовців Ф.9-ДС)	2004	6	
86	Протокол № 1 засідання конкурсної комісії	2004	23	
87	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	2004	33	
88	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	2004	96	
2005 рік				
89	Накази з № 1 по № 16 начальника відділу з основної діяльності	04 січня 15 грудня 2005	35	
90	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем) . Пояснювальні записки	2005	28	
91	Статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання Ф.6-ПВ, звіт про кількісний та якісний склад державних службовців Ф.9-ДС)	2005	5	
92	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	2005	85	
93	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	2005	48	
2006 рік				
94	Накази з № 1 по № 24 начальника відділу з основної діяльності	06 січня 26 грудня 2006	35	
95	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем) . Пояснювальні записки	2006	25	

96	Статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання Ф.6-ПВ, звіт про кількісний та якісний склад державних службовців Ф.9-ДС)	2006	5	
97	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	2006	58	
98	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	2006	28	
2007 рік				
99	Накази з № 1 по № 17 начальника відділу з основної діяльності	09 січня 14 грудня 2007	28	—
100	Річні звіти про наявність земель та розподіл їх по землекористувачах, власниках землі та угіддях (Ф.6-зем, Ф.2-зем). Пояснювальні записки	2007	25	—
101	Статистичні звіти (звіт з праці Ф.1-ПВ, звіт про використання робочого часу Ф.3-ПВ, звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання Ф.6-ПВ, звіт про кількісний та якісний склад державних службовців Ф.9-ДС)	2007	5	—
102	Листування з вищестоящими установами щодо земельних відносин	2007	80	
103	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян	2007	78	

В цей розділ опису внесено 62 (шістдесят дві) справи

з № 42 по № 103 в тому числі:

літерні номери _____

пропущені номери _____

Опис склав

Відповідальний за архів

СХВАЛЕНО

М.Д.

М.Д. Московська
СХВАЛЕНО

Протокол ЕК архівного відділу Дзержинської міської ради

від 22.06.2008 № 3

Протокол ЕК Дзержинського міського відділу земельних ресурсів

від 14.06.08 № 2

Одобрено
Експертно-проверочною комісією
Государственного архива Донецкой области
Протокол от 27.06.2008 № 10

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 59 (п'ятдесят дев'ять) справ за 1996-2007 роки,
у т. ч.

Пропущені справи —

Не прийняті справи 99, 100, 101

Літерні справи —

Архівіст 1 категорії
(найменування посади працівника архіву)

ЛШ
(підпис)

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

10

Вересень

20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС РОЗДІЛУ ОПИСУ № _____

У розділі опису підшито і пронумеровано 8 (вісім) аркушів,
у тому числі:
літерні аркуші _____
пропущені номери аркушів _____ + аркушів
внутрішнього опису _____

Особливості фізичного стану та формування справи	Номери аркушів
1	2

Спеціаліст 1 категорії
відділу земельних ресурсів
у місті Дзержинську Донецької області



М.Д. Московська