

**ДОНЕЦЬКЕ ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ
ВІДДІЛ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ У М. ВУГЛЕДАРА ДОНЕЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

м. Вугледар

Донецької області

25.12.2007 -

Відділ земельних ресурсів у м. Вугледар
Донецької області

Фонд № 30

ОПИС №1- продовження
справ постійного зберігання

за 2007 рік

Передмова

Відповідно до Наказу Донецького обласного управління земельних ресурсів від 03.12.2007 № 48 „Про затвердження граничної чисельності працівників територіальних органів земельних ресурсів” реорганізовано Вугледарський міський відділ земельних ресурсів шляхом перетворення у відділ земельних ресурсів у м. вугледар донецької області. Державним реєстратором ВУгледарської міської ради 25.12.2007 проведено реєстрацію Відділу земельних ресурсів м. Вугледар донецької області.

Форма власності – державна.

Відділ є територіальним органом Держкомзему, підзвітний та підконтрольний Держкомзему, Донецькому обласному головному управлінню земельних ресурсів

У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Держкомзему, обласного головного управління земельних ресурсів та Положенням про відділ, затвердженим наказом Донецького обласного головного управління земельних ресурсів „Про створення єдиної системи державних органів земельних ресурсів” від 13.03.1996 р. № 20 та Постанови Кабінету Міністрів України від 7 серпня 1996 року № 930 „Про затвердження типових положень про місцеві органи земельних ресурсів”.

Основними завданнями відділу є:

- реалізація державної політики України у сфері регулювання земельних відносин ;
- участь у розробленні та здійсненні заходів щодо розвитку ринку земель ;
- організація та ведення державного земельного кадастру відповідно до законодавства ;
- організація і здійснення землеустрою та моніторингу земель.

Відділом керує начальник , в його підпорядкуванні знаходиться спеціаліст I категорії Вугледарського міського відділу земельних ресурсів , який відповідає за ведення діловодства та архівної справи у відділі.

Діловодство у відділі земельних ресурсів ведеться згідно інструкції з діловодства та номенклатури справ, погодженої з архівним відділом Вугледарської міської ради.

В результаті проведення експертизи цінності документів складено Опис №1 – продовження справ постійного зберігання, Опис №2 – продовження справ постійного зберігання, Опис № 1- ОС справ з особового складу.

До опису справ № 1- продовження справ постійного зберігання увійшли такі справи: положення про відділ земельних ресурсів, накази начальника відділу з основної діяльності, цільові програми відділу земельних ресурсів, річні статистичні звіти про розподіл земель по користувачам та угіддям (ф. № 2 – зем. ф. № 6 –зем), річні звіти з кадрових питань, листування з Донецьким головним управлінням земельних ресурсів, підприємствами, організаціями міста, громадянами з земельних питань, кварталні звіти про оренду земельних ділянок, річні статистичні звіти про розподіл земель по землекористувачам та угід-

дям, місячні звіти про продаж земельних ділянок. Всього до Опису справ № 1- продовження справ постійного зберігання увійшло 11 (одинадцять справ) справ.

До опису № 2 - продовження справ постійного зберігання увійшли такі справи: довідки про правовий статус земельних ділянок, витяги з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельних ділянок, дозволи на переоформлення право установчих документів на земельні ділянки, заяви і скарги громадян з земельних питань, заяви фізичних та юридичних осіб щодо викупу земельних ділянок, журнал обліку кадастрових справ, індексні кадастрові карти.

Кадастрові справи було заведено у попередній роки і внесено до Опису №2 – справ постійного зберігання за 1993-2006 роки, у 2007 році нові кадастрові справи не заводились.

Справи: дозволи на переоформлення право установчих документів на земельні ділянки, заяви і скарги громадян з земельних питань, заяви фізичних та юридичних осіб щодо викупу земельних ділянок, журнал обліку кадастрових справ, індексні кадастрові карти було заведено у 2007 році, але їх діловодство не було закрито, тому кількість аркушів не проставлено.

Всього до Опису № 2- продовження справ постійного зберігання увійшло 7 (сім) справ.

До Опису № 1 ОС - продовження справ з особового складу увійшли накази начальника відділу з особового складу. Всього до Опису № 1- ОС справ з особового складу увійшла 1 (одна) справа .

Спеціаліст I категорії
відділу земельних ресурсів

І.В. Константинова



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу земельних
ресурсів у м. Вугледар

С. В. Халілрахманова

_____ 2008 р.

Фонд №

ОПИС № 1 – продовження

справ постійного зберігання

за 2002-2007 рік

ВІДДІЛ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ У М. ВУГЛЕДАР ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

№ з/п	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (тому, частині)	Примітка
1	2	3	4	5
2007 рік				
49	Положення про відділ земельних ресурсів у м. Вугледар Донецької області	2007	22	
50	Накази начальника відділу з №1-о по № 7, № 1, 2, 3-о з основної діяльності	5 лютого - 25 грудня 2007	31 32	
51	Цільові програми відділу земельних ресурсів	2007	36	
52	Річні статистичні звіти про розподіл земель по землекористувачам та угіддям (форми № 2 – зем, № 6 – зем)	2002, 2006, 2007	101	
53	Річні звіти з кадрових питань	2007	41	
54	Річні статистичні звіти з кадрових питань (форми № 6-ПВ, №9-ДС, 7-тнв, 1-АП)	2007	8	
55	Квартальні звіти про оренду земельних ділянок	2007	95	

56	Місячні звіти про продаж земельних ділянок	2007	46 45	
57	Листування з Донецьким обласним управлінням земельних ресурсів, підприємствами, організаціями міста, громадянами з земельних питань, том № 1	2007	229	
58	Листування з Донецьким обласним управлінням земельних ресурсів, підприємствами, організаціями міста, громадянами з земельних питань, том № 2	2007	185	
59	Листування з Донецьким обласним управлінням земельних ресурсів, підприємствами, організаціями міста, громадянами з земельних питань, том № 3	2007	226	

У цей розділ опису внесено 11 (одиннадцять) справ з № 49 по № 59, у тому числі :
літерні номери _____ - _____
пропущені номери _____ - _____

Спеціаліст I категорії
відділу земельних ресурсів *І.В. Константинова*

21.01.2008

СХВАЛЕНО
Протокол ЕК
Відділу земельних ресурсів
у м. Вугледарі Донецької області
від 22.01.2008 № 1

СХВАЛЕНО
Протокол ЕК архівного відділу
Вугледарської міської ради
від 28.03.2008 № 2

ОДОБРЕНО
Експертно-справочної комісії
Государственного архива Донецкой области
Протокол № 20 от 20.11.2008

Документи за 2007 рік

у кількості 11 (одинадцять) справ
прийняті на зберігання
не здали № —

Здав: член комісії з проведення реорганізації Відділу
Держархіву у м. Вугледарі Донецької обл. Є.В. Камірашманова
Прийняв: начальник архівного Відділу Е.Ф. О.М. Тимоченко

10.01.2013

Всього за отримані приїздом 11 (одинадцять) справ

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 11 (одинадцять) справ за 2007 роки.
у т. ч..

Пропущені справи —

Не прийняті справи —

Літерні справи —

Архівіст 1 категорії

(найменування посади працівника архіву)

Ю.М.

(підпис)

Ю.В. Шаталова

(ініціали (ініціал менш розширено))

14

вересня

20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС РОЗДІЛУ ОПИСУ №1 – продовження
справ постійного зберігання (фонд № _____)

У розділі опису підшито і пронумеровано 5 (п'ять) аркушів, у тому числі:
літерні аркуші _____
пропущені аркуші _____

Спеціаліст I категорії
Відділу земельних ресурсів



І.В.Константинова

21.01.2008