

**ВІДДІЛ ДЕРЖЗЕМАГЕНСТВА В АРТЕМІВСЬКОМУ РАЙОНІ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**місто Бахмут Донецької області**

**Фонд № \_\_\_\_\_**

**ОПИС № 1 – продовження**  
**справ постійного зберігання**

**за 2014-2016 роки**

## ПЕРЕДМОВА

2

Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2015 року №5 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру» та наказу Державного агентства земельних ресурсів від 22.17.2015 № 301 «Про реорганізацію відділу Держземагентства у Артемівському районі Донецької області» відділ Держземагентства у Артемівському районі Донецької області було приєднано до Відділу Держгеокадастру у Артемівському районі Донецької області, але він продовжував виконувати свої повноваження до передачі таких повноважень територіальним органам Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру (Відділу Держгеокадастру у Артемівському районі Донецької області). Відділ Держземагентства в Артемівському районі повністю припинив свою діяльність і існування, як юридична особа, 13.04.2016 року.

Відділ Держземагентства в Артемівському районі Донецької області був юридичною особою, мав рахунки в установах Державного Казначейства України, печатку із зображенням Державного герба України і свого найменування, утримувався за рахунок коштів державного бюджету

Основними завданням відділу була реалізація повноважень Держземагентства України на території Артемівського району.

Відповідно до покладених на нього завдань відділ:

- брав участь у розробленні та виконанні галузевих, регіональних та місцевих програмах з питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель, їх відтворення та охорони, землеустрою, встановлення меж району, села і селища, у проведенні моніторингу земель, веденні державного земельного кадастру, територіальному плануванні, впровадженні географічних інформаційних систем, здійсненні топографо-геодезичної і картографічної діяльності;

- здійснював організаційні, економічні, екологічні та інші заходи, спрямовані на раціональне використання та охорону земель, їх захист від шкідливого впливу, дотримання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення, інших територій та об'єктів екомережі;

- здійснював ведення державного земельного кадастру та отримує інформацію про відведення земельних ділянок;

- здійснював державну реєстрацію земельних ділянок;

- створював, формував і вів місцевий фонд документації із землеустрою;

- надавав адміністративні послуги відповідно до законодавства.

Структура відділу складалася з керівництва (начальника та заступника), сектору державного земельного кадастру, сектору землеустрою, охорони та ринку земель і сектору бухгалтерського обліку, фінансів та звітності (завідувачі секторів, головні і провідні спеціалісти) за напрямками роботи.

Діловодство у відділі велося згідно інструкції з діловодства, номенклатури справ і інших нормативних документів. Для зберігання документів обладнане спеціальне приміщення. Відповідальний за архів призначений наказом начальника відділу від 29.12.2012 № 29.

При підготовці справ для передачі до архівного відділу Артемівської райдержадміністрації у зв'язку з ліквідацією установи, як юридичної особи, проведена експертиза цінності документів. Документи Відділу упорядковано та складено опис №1-продовження справ постійного зберігання за 2014-2016 роки, у кількості 29 одиниць зберігання.

3

До опису №1 – пр. внесені такі документи: накази начальника відділу з основної діяльності, колективний договір, листування з вищестоящими організаціями з питань земельних відносин, річні статистичні звіти про зрошення земель і розподіл земель по угіддях та землекористувачах (ф. 6-зем., 2-зем., ф. ба зем), квартальні звіти про проведення інвентаризації земель населених пунктів, квартальні інформації про хід приватизації земельних ділянок, інформації про продаж земельних ділянок, кошторис видатків по бюджету та штатний розпис; річний бухгалтерський звіт про виконання кошторису видатків, звіти про нарахування та перерахування страхових внесків на державне соціальне страхування заяви, скарги громадян з земельних питань, річні статистичні звіти про кількісний та якісний склад держслужбовців (ф. №6-ПВ, 9-ДС), справа фонду, ліквідаційний баланс, особова справа начальника відділу.

#### Особливості формування справ

Перелік документів, внесених до описів, відповідає примірній номенклатурі справ відділу (управління) Держкомзему (Держземагенства) у місті (районі), погодженої ЕПК держархіву Донецької області (протокол від 18.12.2012 № 21).

Доручення органів державної влади, місцевого самоврядування, документи з виконання доручень окремо не відкладались, а увійшли до складу листування з вищестоящими організаціями з питань земельних відносин.

Документи (акти, довідки, доповідні записки) комплексних перевірок відділу органами вищого рівня не вносились до попередніх розділів опису №1-пр., тому всі звіти за 2008-2015 роки сформовані в одну справу і внесені до опису останнім роком за 2015 рік., також за весь період сформовані річні звіти про стан роботи зі зверненнями громадян і внесені до опису останнім роком за 2015 рік

Колективний договір за 2014-2016 роки включено до річного розділу опису за 2014 рік.

Річні статистичні звіти про зрошення земель і розподіл земель по угіддях та землекористувачах за статистичними формами № 6-зем., № 2-зем. та № ба-зем сформовані в одну справу за кожний рік окремо.

Річні статистичні звіти про кількісний та якісний склад держслужбовців (ф. №6-ПВ, 9-ДС) не вносились до попередніх розділів опису №1-пр., тому всі звіти за 2003-2015 роки сформовані в одну справу і внесені до опису останнім роком за 2015 рік.

Справа фонду (історичні довідки до фонду, акти про вилучення документів для знищення), положення про експертну комісію і архівний підрозділ та протоколи засідань експертної комісії будуть сформовані в одну справу після передачі документів до архівного відділу і оформлення акту приймання-передавання справ постійного зберігання, тому до опису внесені без зазначення кількості аркушів.

До опису № 2 к – пр. справ з кадрових питань (особового складу) (в кількості 10 справ) внесені такі документи: накази начальника відділу з кадрових питань (особового складу), картки - довідки про нарахування заробітної плати службовцям; особові справи звільнених державних службовців, протоколи засідань конкурсної комісії по заміщенню вакантних посад держслужбовців.

До опису № 2 – пр. справ постійного зберігання (в кількості 645 справ) внесено такі документи: проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок, проекти землеустрою щодо зміни цільового призначення, робочий проект землеустрою щодо консервації деградованих та малопродуктивних земель державної власності, проекти землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь, технічні документації із землеустрою щодо складання документів про право на земельну ділянку, технічні



документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), технічні документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок, технічні документації щодо поділу земельної ділянки, технічні документації із землеустрою щодо проведення інвентаризації земель.

Описи складено за фактичною наявністю справ.

Справи в описах систематизовано за хронологічно - структурною ознакою відповідно з Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях.

До опису №1 складено науково-довідковий апарат: титульний аркуш, передмова, засвідчувальний напис.

Відповідальна за архів,  
головний спеціаліст сектору  
землеустрою та ринку земель



Н.П.Попсуй

Відділ Держземагентства  
в Артемівському районі  
Донецької області

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

Фонд №  
ОПИС №1 – продовження  
справ постійного зберігання  
за 2014 – 2016 роки



М.В. Підченко

20\_\_ року

№ п/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Крайні дати документів справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітка
1	2	3	4	5	6
<b>2014 рік</b>					
<b>Організація розпорядчої діяльності - 01</b>					
172.	01-09	Накази з № 1 по № 74 начальника Відділу з основної діяльності	8 січня – 29 грудня 2014	198	
173.	01-13	Колективний договір	2014-2016	18	
174.	01-14	Листування з вищестоящими організаціями з питань земельних відносин. Том 1	2014	220	
175.	01-14	Те саме. Том 2	2014	186	
<b>Сектор державного земельного кадастру - 02</b>					
176.	02-01	Квартальні інформації про проведення інвентаризації земель населених пунктів	2014	4	
177.	02-02	Річна статистична звітність про зрошення земель та розподіл земель по угіддям и землекористувачам (ф.6 зем., ф.2 зем., ф ба зем.)	2014	52	
<b>Сектор землеустрою та ринку земель - 03</b>					
178.	03-12	Квартальні інформації про хід приватизації земельних ділянок	2014	4	
179.	03-13	Інформація про продаж земельних ділянок	2014	6	

1	2	3	4	5	6
<b>Бухгалтерський облік та звітність - 05</b>					
180.	05-03	Кошторис видатків та штатний розпис	2014	70	
181.	05-04	Річний бухгалтерський звіт про виконання кошторису видатків	2014	50	
182.	05-21	Звіти про нарахування та перерахування страхових внесків на державне соціальне страхування	2014	127	
<b>Приймання, розподіл, переміщення та облік кадрів - 06</b>					
183.	06-05	Заяви, скарги громадян з земельних питань	2014	15	
<b>2015 рік</b>					
<b>Організація розпорядчої діяльності - 01</b>					
184.	01-09	Накази з № 1 по № 60 начальника Відділу з основної діяльності Держземагентство	05 січня – 30 листопада 2015	131	
185.	01-14	Листування з вищестоящими організаціями з питань земельних відносин	2015	42	
186.	01-32	Документи (акти, довідки, доповідні записки) комплексних перевірок відділу органами вищого рівня	2008-2015	39	
<b>Сектор державного земельного кадастру - 02</b>					
187.	02-01	Квартальні інформації про проведення інвентаризації земель населених пунктів	2015	3	
188.	02-02	Річна статистична звітність про зрошення земель та розподіл земель по угіддям и землекористувачам (ф.6 зем., ф.2 зем., ф ба зем.)	2015	74	
<b>Сектор землеустрою та ринку земель - 03</b>					
189.	03-12	Квартальні інформації про хід приватизації земельних ділянок	2015	3	
190.	03-13	Інформація про продаж земельних ділянок	2015	11	
<b>Бухгалтерський облік та звітність - 05</b>					
191.	05-03	Кошторис видатків та штатний розпис	2015	53	
192.	05-04	Річний бухгалтерський звіт про виконання кошторису видатків	2015	32	

1	2	3	4	5	6
193.	05-21	Звіти про нарахування та перерахування страхових внесків на державне соціальне страхування	2015	105	
<b>Приймання, розподіл, переміщення та облік кадрів - 06</b>					
194.	06-05	Заяви, скарги громадян з земельних питань	2015	10	
195.	06-19	Річні статистичні звіти про кількісний та якісний склад держслужбовців (ф. №6-ПВ, 9-ДС)	2003 - 2015	30	
196.	06-20	Річні звіти про стан роботи зі зверненнями громадян	2006 - 2015	10	
<b>2016 рік</b>					
<b>Організація розпорядчої діяльності - 01</b>					
197.	01-09	Накази з № 1 по № 3 начальника Відділу з основної діяльності Держземагентства	19 січня – 01 лютого 2016	3	
198.	01-32	Справа фонду	2005-2016	26	
<b>Бухгалтерський облік та звітність - 05</b>					
199.	05-04	Ліквідаційний баланс	2016	25	
<b>Приймання, розподіл, переміщення та облік кадрів - 06</b>					
200.	06-07	Особова справа звільненого начальника відділу Бойченко Л.В.	2016	105	

До опису внесено 29 (двадцять дев'ять) справ з № 172 по № 200, в тому числі:  
літерні номери -  
пропущені номери -

Опис склала відповідальна за архів,  
головний спеціаліст сектору  
землеустрою та ринку земель

*Н.П. Попсуй*

Н.П.Попсуй

04. 12. 20 16 року

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕК Відділу  
Держгеокадастру в  
Артемівському районі Донецької  
області,  
08. 12. 2016 № 1

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕК  
архівного відділу  
Артемівської  
райдержадміністрації  
29. 12. 2016 № 11

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕПК  
державного архіву Донецької  
області  
№ \_\_\_\_\_

**СХВАЛЕНО**  
Протокол засідання експертно-  
перевірної комісії державного  
архіву Донецької області  
22. 01. 2017 № 2



# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 29 (двадцять дев'ять) справ за 2014-2016 роки,  
у т. ч..

Пропущені справи \_\_\_\_\_

Не прийняті справи \_\_\_\_\_

Літерні справи \_\_\_\_\_

Архівіст 1 категорії  
(найменування посади працівника архіву)

ЮМШ  
(підпис)

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

30

серпня

20 18 рік

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕК  
Державного архіву Донецької області

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕК  
Державного архіву  
Донецької області

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕК  
Державного архіву  
Донецької області



8

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС РОЗДІЛУ ОПИСУ № 1 – продовження справ  
постійного зберігання (Фонд № \_\_\_\_\_)

Всього в даному розділі опису пронумеровано 7 (сім) аркушів,

в тому числі :

літерні номери -

пропущені номери аркушів -

Засвідчувальний напис склала  
відповідальна за архів,  
головний спеціаліст сектору  
землеустрою та ринку земель



Н.П.Попсуй

07-12 20 16 року