

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА МІЛОВСЬКОГО РАЙОННОГО УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

смт Мілове Луганської області

Дана історична довідка охоплює період діяльності Міловського районного управління юстиції Луганської області (далі-управління юстиції, фондоутворювач) за 1999-2016 роки.

Міловське районне управління юстиції Луганської області створене відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.04.1998 р. № 592 «Про систему органів юстиції».

Міловське районне управління юстиції Луганської області діє на підставі Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України 23.06.2011 № 1707/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.06.2011р. За № 760/194498, і з змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства юстиції, останні зміни внесені згідно з Наказом Міністерства юстиції України № 2791/5 від 29.12.2015 року.

Згідно Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення) управління юстиції, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 05.02.1999 р. № 9/5 (від 23.06.2011 р. № 1707/5) Міловське районне управління юстиції є територіальним органом Міністерства юстиції України зі статусом юридичної особи, підпорядковується Міністерству юстиції України та безпосередньо Головному територіальному управлінню юстиції у Луганській області (до 25.01.2007 року - Луганське обласне управління юстиції, до 11.02.2015 року – Головне управління юстиції у Луганській області, відповідно до наказу № 37-В від 12.02.2015 змінило назву на Головне територіальне управління юстиції у Луганській області).

Правовою основою діяльності фондоутворювача є Конституція та закони України, укази Президента України, постанови Верховної Ради України, акти Кабінету Міністрів України, накази Міністерства юстиції України.

Основні функції фондоутворювача відповідно до Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення) управління юстиції від 23.06.2011 року №1707/5, наступні:

- узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, готує пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд головних територіальних управлінь юстиції;
- бере участь у розвитку системи правової інформації;
- підтримує тексти актів законодавства у контрольному стані, веде їх облік та здійснює зберігання; доводить інформацію про збірники актів законодавства, що видаються Мін'юстом, та про доступ до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів до відома органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян;

- координує діяльність територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій з питань систематизації законодавства, перевіряє стан такої діяльності, надає рекомендації щодо її поліпшення і вносить пропозиції про усунення виявлених недоліків;
- координує діяльність територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, а також державних підприємств, установ, організацій та державних господарських об'єднань, навчальних закладів з питань правової освіти населення, перевіряє стан їх діяльності із зазначених питань, надає їм необхідну методичну допомогу, консультує їх з питань підготовки навчально-тематичних планів, програм, посібників, визначення форм і методів правового навчання; дає рекомендації щодо його вдосконалення; бере участь у проведенні семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів та інших навчально-методичних заходів;
- здійснює методичне керівництво правовою роботою в територіальних органах міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органах виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністраціях, а також на державних підприємствах, в установах, організаціях та державних господарських об'єднаннях;
- перевіряє в територіальних органах міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органах виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністраціях, а також на державних підприємствах, в установах, організаціях та державних господарських об'єднаннях стан правової роботи, надає рекомендації щодо її поліпшення, вносить пропозиції про усунення виявлених порушень і недоліків та притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;
- здійснює через засоби масової інформації інформування населення з питань держави і права, захисту прав і основних свобод людини, чинного законодавства та діяльності підвідомчих органів та установ юстиції;
- організовує та забезпечує роботу громадських приймалень із надання безоплатної первинної правової допомоги, надає їм методичну допомогу;
- забезпечує розгляд запитів на отримання публічної інформації, забезпечує доступ до публічної інформації;
- сприяє розвитку надання юридичних послуг з метою реалізації прав, свобод і законних інтересів громадян та юридичних осіб;
- сприяє організації навчання державних виконавців та забезпечує підвищення рівня їх кваліфікації;
- здійснює експертизу нормативно-правових актів, що підлягають державній реєстрації, на відповідність положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини;
- здійснює державну реєстрацію нормативно-правових актів районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, їх управлінь, відділів, інших структурних підрозділів, веде реєстр цих актів;

- перевіряє в районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністраціях, їх управліннях, відділах, інших структурних підрозділах стан додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів, вимагає у разі потреби подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію або їх скасування, вносить пропозиції про усунення виявлених порушень і недоліків та притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;
- скасовує рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів;
- організовує роботу щодо прийому від виконавчих органів сільських, селищних та міських (крім міст обласного значення) рад звітів за встановленими формами;
- відповідно до законодавства забезпечує ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна;
- здійснює контроль за діяльністю атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ і здійснюють свою діяльність на підставі свідоцтва Мін'юсту та внесені до Державного реєстру атестованих судових експертів;
- сприяє організації роботи державних нотаріальних контор, які працюють на території району (міста);
- сприяє організації надання приватними та державними нотаріусами правової допомоги населенню району (міста) з питань учинення нотаріальних дій;
- організує та контролює виконання міжнародних договорів України з питань правової допомоги в цивільних, сімейних, кримінальних справах, а також конвенцій і угод з питань, пов'язаних з діяльністю установ юстиції;
- здійснює заходи щодо підвищення ефективності роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану, контролює їх діяльність стосовно додержання ними законодавства при державній реєстрації актів цивільного стану, перевіряє їхню роботу, надає практичну та методичну допомогу;
- проводить державну реєстрацію актів цивільного стану та видає відповідні свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, розглядає матеріали про зміну імені та про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання;
- надає інформацію про анульовані свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану до структурного підрозділу головних територіальних управлінь юстиції з питань державної реєстрації для її оприлюднення на офіційному веб-сайті Мін'юсту у разі неповернення свідоцтв у випадках, визначених законодавством;
- подає до структурного підрозділу головних територіальних управлінь юстиції з питань державної реєстрації матеріали для вирішення питання щодо анулювання поновлених та повторно складених актових записів цивільного стану;
- повторно видає свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану та витяги з Державного реєстру актів цивільного стану громадян у порядку, передбаченому законодавством;

- подає відповідним відділам ведення Державного реєстру виборців відомості про померлих виборців;
- подає до структурного підрозділу головних територіальних управлінь юстиції з питань державної реєстрації актів цивільного стану в установленому законодавством порядку звіти про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також іншу документацію, яка використовується у діяльності структурних підрозділів;
- взаємодіє з іншими органами державної реєстрації та місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями з питань державної реєстрації;
- веде облік бланків свідоцтв про державну реєстрацію, зберігає ці бланки, а також книги державної реєстрації актів цивільного стану, метричні книги та іншу документацію, яка використовується у діяльності структурних підрозділів з питань державної реєстрації;
- забезпечує виконавчі органи сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад, які реєструють акти цивільного стану, бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, актових записів цивільного стану, а також іншою документацією у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;
- перевіряє дотримання вимог законодавства посадовими особами виконавчих органів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад, які здійснюють державну реєстрацію актів цивільного стану, та надає їм методичну допомогу;
- надає платні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;
- здійснює відповідно до законодавства державний контроль за виконанням виконавчими органами сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад делегованих повноважень з питань державної реєстрації актів цивільного стану;
- приймає для проставлення апостиля офіційні документи, що видаються органами юстиції та судами, виписки та інформаційні довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а також документи, що оформляються нотаріусами України, та видає їх з проставленим апостилем;
- здійснює відповідно до законодавства державну реєстрацію громадських об'єднань, їхніх відокремлених підрозділів, громадських об'єднань, що не мають статусу юридичної особи, місцевих та первинних професійних спілок, їх організацій та об'єднань, структурних утворень політичних партій, регіональних (місцевих) творчих спілок, територіальних осередків всеукраїнських творчих спілок, місцевих організацій роботодавців та їх об'єднань, підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання;
- забезпечує ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, Єдиного реєстру громадських формувань, Реєстру громадських об'єднань;

- здійснює заходи з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб виконавчих органів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад, які реєструють акти цивільного стану, проводить відповідні наради, семінари;
- бере участь у перевітках, що здійснюються головним територіальним управлінням юстиції;
- готує звіти щодо витрачання бланків у визначених сферах діяльності;
 - здійснює інші повноваження на основі та на виконання Конституції та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України.

Основними завданнями Міловського районного управління юстиції є реалізація державної правової політики, державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст, а також забезпечення реалізації державної політики у сфері організації примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб); експертне забезпечення правосуддя; забезпечення роботи нотаріату; здійснення в межах повноважень міжнародно-правового співробітництва.

Масштабом діяльності управління юстиції була територія Міловського району Луганської області.

У 1999 році організаційна структура адміністративно-управлінського апарату управління юстиції була наступна: начальник управління, провідний спеціаліст, відділ реєстрації актів громадянського стану, відділ державної виконавчої служби.

Загальну чисельність штатних працівників на момент створення районного управління юстиції неможливо зазначити, оскільки штатні розписи відсутні.

Протягом 2000-2011 років в управлінні юстиції змін в найменуванні, підпорядкуванні, правовій основі діяльності, юридичному статусі не відбулося.

Відбулися зміни в найменуванні структурних підрозділів районного управління юстиції, а саме:

- відділ реєстрації актів громадського стану був перейменований у відділ реєстрації актів цивільного стану Міловського районного управління юстиції відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 30.08.2000р. № 36/5;
- відділ реєстрації актів цивільного стану Міловського районного управління юстиції перейменовано на відділ державної реєстрації актів цивільного стану Міловського районного управління юстиції у зв'язку з прийняттям Закону України "Про державну реєстрацію актів цивільного стану" від 01.07.2010р. № 2398-УІ, на виконання вимог наказу Міністерства юстиції України від 16.08.2010р. № 1907/5 "Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 17.07.2008 р. № 1221/5 (зі змінами) "Про затвердження Переліку

відділів реєстрації актів цивільного стану” на виконання вимог наказу №908-В від 11.10.2010р. Головного управління юстиції у Луганській області;

- відділ державної реєстрації актів цивільного стану Міловського районного управління юстиції у Луганській області перейменовано на відділ державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Міловського районного управління юстиції у Луганській області на підставі наказів Міністерства юстиції України від 06.07.2012 р. № 1019/5 "Про затвердження Типового положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі", від 06.07.2012 р. № 1018/5 "Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 17.04.2002 № 30/5", на виконання вимог наказу Міністерства юстиції України "Про затвердження Переліку відділів державної реєстрації актів цивільного стану" від 26.12.2012 № 1949/5;
- відділ державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Міловського районного управління юстиції у Луганській області перейменовано на відділ державної реєстрації актів цивільного стану Міловського районного управління юстиції у Луганській області на підставі наказів Міністерства юстиції України від 10.08.2015р. № 1470/5 "Про затвердження Типового положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану головних територіальних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі", від 10.08.2015р. № 1471/5 "Про внесення змін до Типового положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану районного, районного у містах, міського (міста обласного значення), міськрайонного, міжрайонного управління юстиції" та на виконання листа Головного територіального управління юстиції у Луганській області від 01.09.2015р. №16316/1/3.3 “Щодо приведення у відповідність до чинного законодавства Положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану”;
- відділ державної реєстрації актів цивільного стану Міловського районного управління юстиції у Луганській області перейменовано на Міловський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області відповідно до наказів Міністерства юстиції України від 06.04.2016р. № 1012/5 “Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 01.03.2016р. № 569/5”, від 06.04.2016 р. № 1013/5 “Про зміну найменувань окремих відділів державної реєстрації актів цивільного стану”, від 07.04.2016р. № 1014/5 “Про затвердження переліків відділів державної реєстрації актів цивільного стану”, від 11.04.2016р. № 1079/5 “Про затвердження Типового положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану головних територіальних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі”, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 12.04.2016р. за № 536/28666 та наказу Головного територіального управління юстиції у Луганській області від 20.04.2016р. № 183/В.

У січні 2007 року згідно з наказом Луганського обласного управління юстиції «Про реформування органів юстиції Луганської області» №14/О від 29.01.2007р. було ліквідовано державну виконавчу службу у районі, правонаступником якої визначено відповідно відділ державної виконавчої служби у складі районного управління юстиції.

Відповідно до Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення) управління юстиції, затвердженого наказом Міністерства юстиції України № 1707/5 від 23.06.2011р. в районному управлінні юстиції створена реєстраційна служба, до основних функцій якої належала державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

Наказом начальника управління юстиції № 92 від 29.12.2011р. затверджено Положення про реєстраційну службу районного управління юстиції.

В структуру реєстраційної служби увійшли відділ державної реєстрації актів цивільного стану, державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

03 липня 2015 року Головним територіальним управлінням юстиції у Луганській області затверджено новий штатний розпис на 2015 рік районних, міських, міськрайонних управлінь юстиції Луганської області, відповідно до якого організаційна структура адміністративно-управлінського апарату управління юстиції наступна:

1) Міловське районне управління юстиції Луганської області:

- начальник;
- провідний спеціаліст;
- заступник начальника управління юстиції з питань державної реєстрації;
- головний спеціаліст;
- державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

2) Відділ державної реєстрації актів цивільного стану Міловського районного управління юстиції у Луганській області:

- начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану;
- провідний спеціаліст;
- спеціаліст I категорії;

3) Відділ державної виконавчої служби Міловського районного управління юстиції Луганської області:

- заступник начальника управління юстиції-начальник відділу державної виконавчої служби;
- заступник начальника відділу;
- старший державний виконавець - 2;
- державний виконавець-2;
- провідний спеціаліст;
- спеціаліст I категорії.

Загальна кількість працівників Міловського районного управління юстиції Луганської області та його структурних підрозділів згідно штатного розпису 16 працівників.

Наказом Міністерства юстиції України № 572/5 від 01.03.2016р. “Про ліквідацію територіальних управлінь юстиції” затверджено склад ліквідаційної комісії Міловського районного управління юстиції Луганської області у складі: голова комісії-начальник Міловського районного управління юстиції Луганської області Бурданов В.В.; члени комісії: начальник відділу матеріально-технічного забезпечення Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління юстиції у Луганській області Ржевський О.Є., начальник відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного територіального управління юстиції у Луганській області Головного територіального управління юстиції у Луганській області Мостепаненко Є.В., головний спеціаліст відділу кадрової роботи та державної служби Головного територіального управління юстиції у Луганській області Косих Д.Ю., заступник начальника Міловського районного управління юстиції у Луганській області-начальник відділу державної виконавчої служби Кузьмін С.В.

У попередні роки науково-технічна обробка документів Міловського районного управління юстиції Луганської області не проводилася. Протягом 2016 року проводилось науково-технічне упорядкування документів управління юстиції, що утворились в його діяльності протягом 1999 - 2016 років.

При упорядкуванні документів за 1999-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 1024 справи.

З них:

1. постійного зберігання - 159 справ;
2. з особового складу - 12 справ;
3. тимчасового зберігання - 284 справи;
4. які не підлягають подальшому збереженню, не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення та термін зберігання яких закінчився – 569 справ.

До опису № 1 справ постійного зберігання внесено 152 (сто п'ятдесят дві) справи з № 01 по № 152. До опису № 2 справ постійного зберігання внесено 7 (сім) справ з № 01 по № 07. До опису № 1-ОС справ з кадрових питань (особового складу) за 2001-2011 роки включено 12 (дванадцять) справ з № 01 по № 12. До акту № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду внесено 569 справ за 1999-2016 роки з № 01 по № 138. До опису № 1 справ тимчасового зберігання внесено 284 справи з № 01 по № 284.

При упорядкуванні документів за 1999-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 159 справ постійного зберігання, які включено до описів № 1, № 2 справ постійного зберігання за 1999-2016 роки з № 01 по № 152 та № 01 по № 07. Це накази Міловського районного управління юстиції з основної діяльності, журнали реєстрації наказів, методичні рекомендації та посібники, розроблені Міловським районним управлінням юстиції Луганської області; річні матеріали звітності з основних напрямків діяльності Міловського районного управління юстиції Луганської

області, документи перевірок управління вищими органами, журнали реєстрації з питань державної реєстрації нормативно-правових актів, легалізації об'єднань громадян.

Документи знаходяться у Міловському районному управлінні юстиції Луганської області і підготовлені для передачі на зберігання до архівного відділу Міловської райдержадміністрації по опису № 1 справ постійного зберігання, та до Головного територіального управління юстиції у Луганській області по опису № 2 справ постійного зберігання.

При упорядкуванні документів за 2001-2011 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 12 справ з кадрових питань. Документи з особового складу за 2001-2011 роки внесені до опису № 1-ОС у кількості 12 справ з № 01 по № 12. Це накази Міловського районного управління юстиції у Луганській області з особового складу та 1 особова справа.

Справи з особового складу представлені не в повному обсязі в зв'язку з тим, що вони велися за певний період в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

Документи з особового складу зберігаються у Міловському районному управлінні юстиції у Луганській області та підготовлені для передачі до Головного територіального управління юстиції у Луганській області.

Усі описи справ побудовано за хронологічним принципом. Розділами описів є роки запровадження документів в діловодстві. Фізичний стан документів задовільний. Документи оформлено згідно з архівними правилами, мають тверді обкладинки, прошиті, листи пронумеровано, ушкоджень тексту не мають.

Фізичний та санітарно-гігієнічний стан документів внесених до описів № 1, № 2 справ постійного зберігання, № 1-ОС з особового складу задовільний.

При упорядкуванні документів за 1999-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 569 справ, які не підлягають подальшому збереженню, не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення та термін зберігання яких закінчився. Ці справи занесені до акту № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду за 1999-2016 роки з № 01 по № 138.

Усі описи справ побудовано за хронологічним принципом. Розділами описів є роки запровадження документів в діловодстві. Фізичний стан документів задовільний. Документи оформлено згідно з архівними правилами.

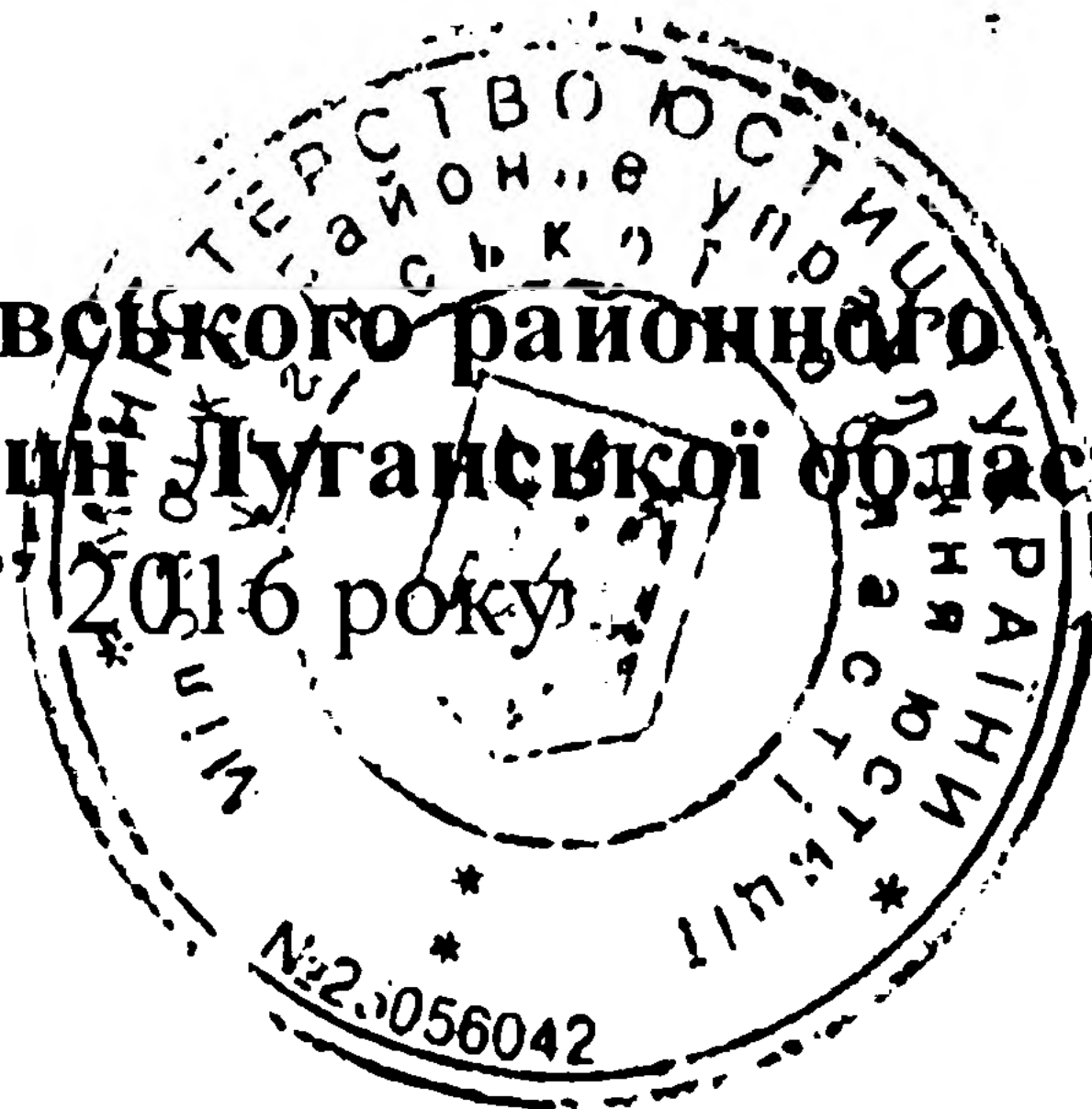
При упорядкуванні документів за 2011-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 284 справи тимчасового зберігання з № 01 по № 284. Ці справи занесені до опису № 1 справ тимчасового зберігання за 2011-2016 роки з № 01 по № 284.

Документи знаходяться у Міловському районному управлінні юстиції Луганської області і підготовлені для передачі на зберігання до Головного територіального управління юстиції у Луганській області.

Міловське районне управління юстиції Луганської області припиняє свою діяльність у зв'язку з ліквідацією на підставі Наказу Міністерства юстиції України від 25.12.2015 № 2748/5 "Про реформування територіальних органів Міністерства юстиції України та розвиток системи надання безоплатної правової допомоги" та Наказу Міністерства юстиції України від 01.03.2016 № 572/5 "Про ліквідацію територіальних управлінь юстиції".

Начальник Міловського районного управління юстиції Луганської області  В.В.Бурданов

"22" "березня" 2016 року



ПЕРЕДМОВА
ДО ОПИСУ № 1
СПРАВ ПОСТІЙНОГО ЗБЕРІГАННЯ
МІЛОВСЬКОГО РАЙОННОГО УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
с/мт Мілове

Передмову до опису № 1 справ постійного зберігання складено за період діяльності фондоутворювача з 1999 року по 2016 рік включно.

Міловське районне управління юстиції Луганської області є територіальним органом Міністерства юстиції України, підпорядковується Міністерству юстиції України та безпосередньо Головному територіальному управлінню юстиції у Луганській області. Міловське районне управління юстиції Луганської області є юридичною особою, утримується за рахунок Державного бюджету України. Структуру, штатний розпис та кошторис управління юстиції затверджує начальник Головного територіального управління юстиції у Луганській області.

Міловське районне управління юстиції Луганської області діє на підставі Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України 23.06.2011 № 1707/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.06.2011р. За № 760/194498, і з змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства юстиції, останні зміни внесені згідно з Наказом Міністерства юстиції України № 2791/5 від 29.12.2015 року.

Основними завданнями Міловського районного управління юстиції є реалізація державної правової політики, державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст, а також забезпечення реалізації державної політики у сфері організації примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб); експертне забезпечення правосуддя; забезпечення роботи нотаріату; здійснення в межах повноважень міжнародно-правового співробітництва.

Наказом начальника Міловського районного управління юстиції № 04-О від 11.01.2016р. затверджено новий склад експертної комісії (ЕК) Міловського районного управління юстиції Луганської області. Затверджено склад експертної комісії Міловського районного управління юстиції Луганської області у складі: голова комісії: начальник Міловського районного управління юстиції Луганської області Бурданов В.В.; члени комісії: начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану Міловського районного управління юстиції у Луганській області Милостива Н.М.; головний спеціаліст Міловського районного управління юстиції Луганської області з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Світлична О.В.; спеціаліст І-ї категорії відділу державної виконавчої служби Міловського районного управління юстиції Луганської області Іващенко

А.Ю.; секретар комісії: провідний спеціаліст Міловського районного управління юстиції Луганської області Брик О.В.

Наказом Міністерства юстиції України № 572/5 від 01.03.2016р. "Про ліквідацію територіальних управлінь юстиції" затверджено склад ліквідаційної комісії Міловського районного управління юстиції Луганської області у складі: голова комісії-начальник Міловського районного управління юстиції Луганської області Бурданов В.В.; члени комісії: начальник відділу матеріально-технічного забезпечення Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління юстиції у Луганській області Ржевський О.Є., начальник відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного територіального управління юстиції у Луганській області Головного територіального управління юстиції у Луганській області Мостепаненко Є.В., головний спеціаліст відділу кадрової роботи та державної служби Головного територіального управління юстиції у Луганській області Косих Д.Ю., заступник начальника Міловського районного управління юстиції у Луганській області-начальник відділу державної виконавчої служби Кузьмін С.В.

До опису № 1 справ постійного зберігання внесено 152 (сто п'ятдесят дві) справ з № 01 по № 152.

При упорядкуванні документів за 1999-2016 роки було виявлено та оформлено відповідно до архівних правил 152 справ постійного зберігання, які включено до опису № 1 справ постійного зберігання за 1999-2016 роки з №01 по № 152. Це накази Міловського районного управління юстиції з основної діяльності, методичні рекомендації та посібники, розроблені Міловським районним управлінням юстиції Луганської області; річні матеріали звітності з основних напрямків діяльності Міловського районного управління юстиції Луганської області та документи перевірок управління вищими органами.

Опис № 1 справ постійного зберігання побудований за хронологічним принципом. Розділами опису є роки запровадження документів в діловодстві.

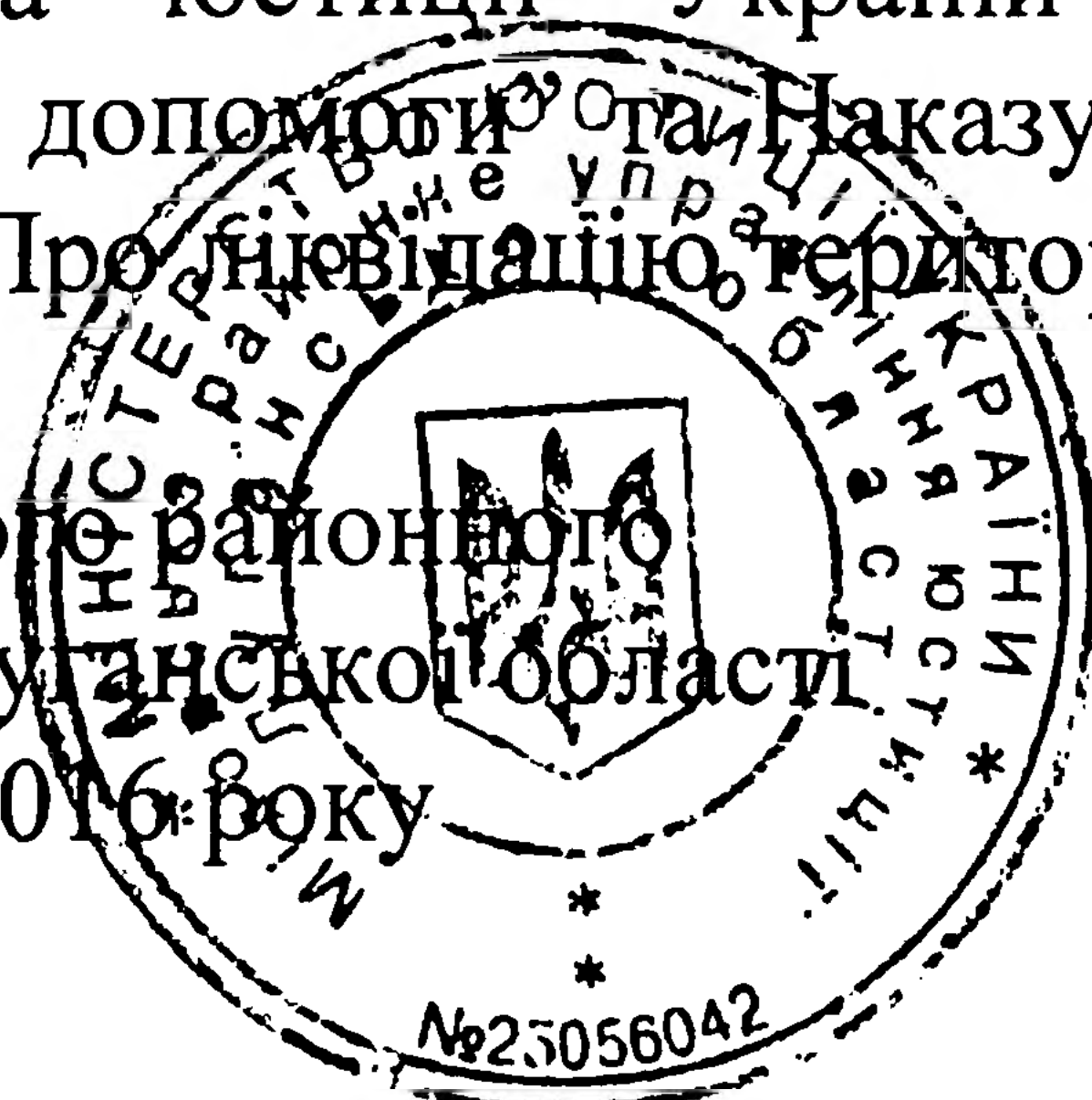
Фізичний стан документів задовільний. Документи оформлено згідно з архівними правилами, мають тверді обкладинки, прошиті, листи пронумеровано, ушкоджень тексту не мають.

Документи знаходяться у Міловському районному управлінні юстиції Луганської області і підготовлені для передачі на зберігання до архівного відділу Міловської райдержадміністрації.

Міловське районне управління юстиції Луганської області припиняє свою діяльність у зв'язку з ліквідацією на підставі Наказу Міністерства юстиції України від 25.12.2015 № 2748/5 "Про реформування територіальних органів Міністерства юстиції України та розвиток системи надання безоплатної правової допомоги" та Наказу Міністерства юстиції України від 01.03.2016 № 572/5 "Про ліквідацію територіальних управлінь юстиції".

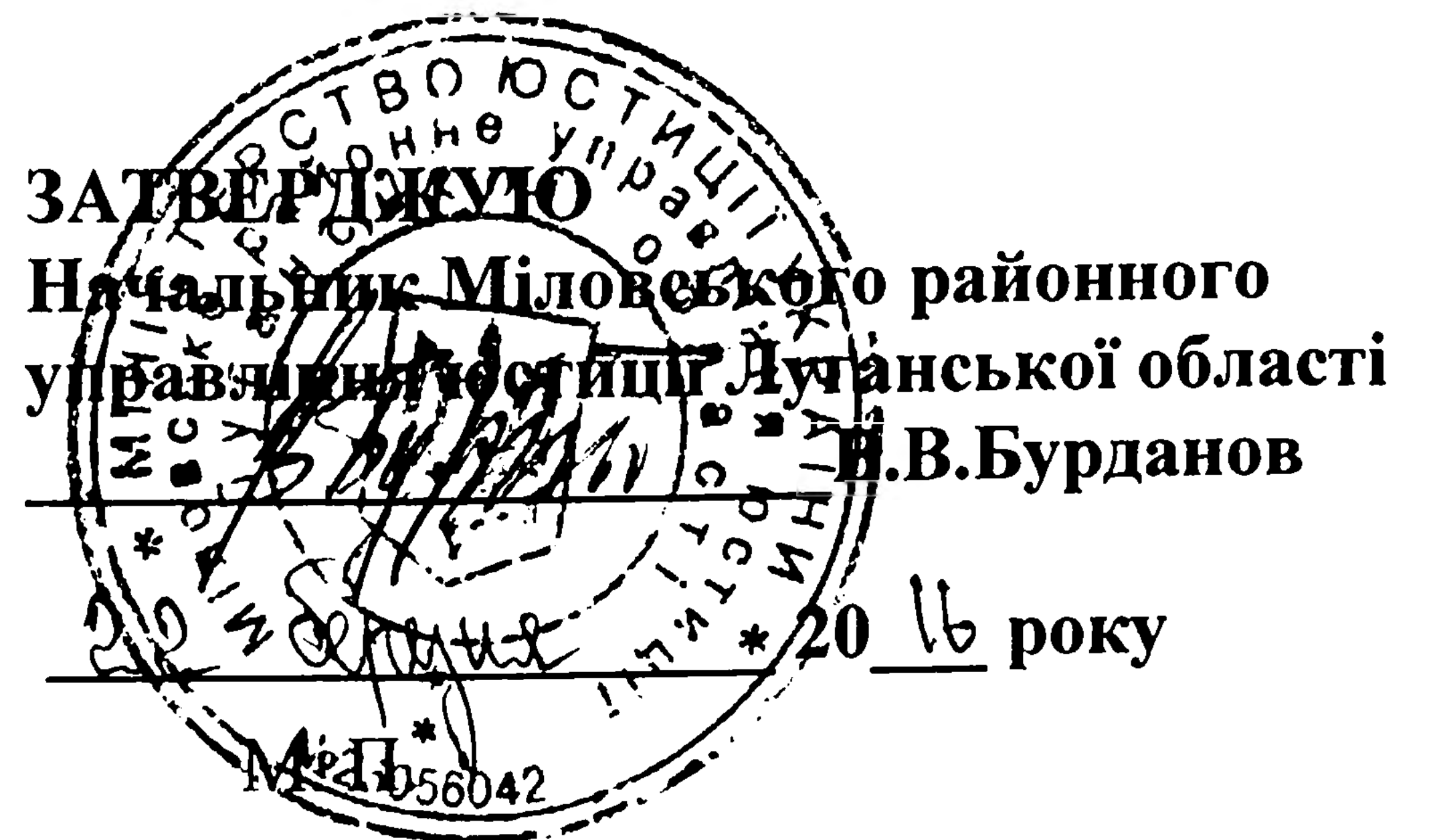
Начальник Міловського районного управління юстиції Луганської області

«22» «березня» 2016 року



В.В.Бурданов

Міловське районне управління
юстиції Луганської області



Фонд № _____
ОПИС № _____
справ постійного зберігання
за 1999-2016 роки

№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Крайні дати документів справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	При - мітки
1	2	3	4	5	6
1999 рік					
1.	01-05	Положення про управління юстиції	01 січня 1999р.- 31 грудня 2003р.	8	
2.	01-07	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 1999р.	6	
3.	01-22	Накази начальника управління юстиції з основної діяльності	10 листопада 1999р. - 18 грудня 2003р.	42	
4.	01-45	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня- 31 грудня 1999р.	7	
2000 рік					
5.	01-45	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня- 31 грудня 2000р.	16	
6.	01-13	Документи перевірок управління юстиції по всім напрямкам діяльності вищими органами та установами (довідки, листування тощо)	04 січня 2000р.- 12 вересня 2002р.	43	
Документи за даний рік дивись також за 1999р. №№ 1,3					
2001 рік					
7.	01-07	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління	01 січня - 31 грудня	9	

		юстиції	2001р.		
8.	01-45	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2001р.	15	
Документи за даний рік дивись також за 1999р. №№ 1, 3, за 2000р. № 6					
2002 рік					
9.	01-07	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2002р.	12	
10.	01-45	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2002р.	6	
11.	01-46	Річний звіт по роботі міжвідомчої координаційної методичної ради	01 січня - 31 грудня 2002р.	3	
Документи за даний рік дивись також за 1999р. №№ 1,3, за 2000 № 6					
2003 рік					
12.	01-07	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2003р.	14	
13.	01-10	Документи перевірок управління юстиції по всім напрямкам діяльності вищими органами та установами (довідки, листування тощо)	22 липня - 25 грудня 2003р.	29	
14.	01-40	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2003р.	1	
15.	01-63	Річні звіти щодо легалізації об'єднань громадян	23 грудня 2003р.	3	
Документи за даний рік дивись також за 1999р. №№ 1-2					
2004 рік					
16.	01-05	Положення про Міловське районне управління юстиції	01 січня 2004р.- 31 грудня 2006р.	8	
17.	01-07	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2004р.	14	
18.	01-10	Документи перевірок управління юстиції по всім напрямкам діяльності вищими органами та установами (довідки, листування тощо)	05 травня - 29 грудня 2004р.	27	
19.	01-25	Накази № №1- 21 начальника управління юстиції з основної діяльності	10 січня - 17 листопада 2004р.	26	
20.	01-40	Документи щодо надання	01 січня -	57	

		методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з правової роботи	18 липня 2004р.		
21.	01-42	Річний звіт по роботі міжвідомчої координаційної методичної ради	01 січня - 31 грудня 2004р.	2	
22.	01-45	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2004р.	2	
23.	01-67	Квартальні звіти щодо легалізації об'єднань громадян	02 грудня - 23 грудня 2004р.	38	
2005 рік					
24.	01-07	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2005р.	17	
25.	01-10	Документи перевірок управління юстиції по всім напрямкам діяльності вищими органами та установами (довідки, листування тощо)	16 травня - 03 листопада 2005р.	18	
26.	01-25	Накази №№ 1-18 начальника управління юстиції з основної діяльності	04 січня - 30 грудня 2005р.	40	
27.	01-40	Документи щодо надання методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з правової роботи	01 січня - 31 грудня 2005р.	28	
28.	01-42	Річний звіт по роботі міжвідомчої координаційної методичної ради	01 січня - 31 грудня 2005р.	1	
29.	01-45	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2005р.	41	
30.	01-67	Квартальні звіти щодо легалізації об'єднань громадян	01 січня - 22 грудня 2005р.	40	
31.	01-82	Щомісячні звіти з питань державної реєстрації нормативно-правових актів	01 січня - 22 грудня 2005р.	63	
32.	01-83	Річний звіт з питань правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2005р.	1	
Документи за даний рік дивись також за 2004 № 16					
2006 рік					
33.	01-01-07	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2006р.	21	
34.	01-01-10	Документи перевірок управління юстиції по всім напрямкам	11 квітня - 29 грудня	57	

		діяльності вищими органами та установами	2006р.		
35.	01-02-02	Накази №№ 1-32 начальника управління юстиції з основної діяльності	10 січня - 28 грудня 2006р.	33	
36.	01-03-05	Документи (методичні рекомендації, інструкції) щодо надання методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з правової роботи	06 лютого 2006р.	7	
37.	01-03-07	Річний звіт по роботі міжвідомчої координаційної методичної ради	01 січня - 31 грудня 2006р.	2	
38.	01-03-10	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня- 31 грудня 2006р.	42	
39.	01-04-20	Квартальні звіти щодо легалізації об'єднань громадян	13 січня - 19 грудня 2006р.	53	
40.	01-04-21	Щомісячні звіти з питань державної реєстрації нормативно-правових актів	31 січня - 19 грудня 2006р.	65	
Документи за даний рік дивись також за 2004 № 16					
2007 рік					
41.	01-01-07	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2007р.	21	
42.	01-01-10	Документи (довідки, листування тощо) перевірок управління юстиції по всім напрямкам діяльності вищими органами та установами	22 червня - 06 грудня 2007р.	21	
43.	01-02-02	Накази №№ 1-65 начальника управління юстиції з основної діяльності	09 січня - 28 грудня 2007р.	130	
44.	01-03-05	Документи (методичні рекомендації, інструкції) щодо надання методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з правової роботи	15 березня - 02 жовтня 2007р.	45	
45.	01-04-20	Квартальні звіти щодо легалізації об'єднань громадян.	01 січня - 20 грудня 2007р.	59	
46.	01-04-21	Щомісячні звіти з питань державної реєстрації нормативно-правових актів	31 січня - 19 грудня 2007р.	69	
2008 рік					
47.	01-1.7	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління	01 січня - 31 грудня	15	

		юстиції	2008р.		
48.	01-1.10	Документи перевірок управління юстиції по всім напрямкам діяльності вищими органами та установами (довідки, листування тощо)	01 квітня-05 листопада 2008р.	95	
49.	01-2.2	Накази №№ 1-О- 93-О начальника управління юстиції з основної діяльності	08 січня - 26 грудня 2008р.	187	
50.	01-3.5	Документи (методичні рекомендації, інструкції) щодо надання методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з правової роботи	06 лютого - 20 жовтня 2008р.	145	
51.	01-3.7	Річні звіти з питань правової роботи	15 грудня 2008р.	9	
52.	01-3.10	Річний звіт по роботі міжвідомчої координаційної методичної ради	01 січня - 31 грудня 2008р.	1	
53.	01-3.14	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01січня- 31 грудня 2008р.	16	
54.	01-3.25	Річний звіт з питань систематизації законодавства	01січня- 31 грудня 2008р.	5	
55.	01-3.30	Журнал обліку методичних рекомендацій та методичних посібників, розроблених управлінням, з питань правової роботи	06 лютого 2008р.- 30 квітня 2016р.	48	
56.	01-4.21	Річні звіти щодо легалізації об'єднань громадян	10 грудня - 22 грудня 2008р.	50	
57.	01-4.24	Щомісячні звіти з питань державної реєстрації нормативно-правових актів	29 лютого - 22 грудня 2008р.	101	
2009 рік					
58.	01-1.7	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2009р.	15	
59.	01-1.10	Документи перевірок управління юстиції по всім напрямкам діяльності вищими органами та установами (довідки, листування тощо)	26 лютого - 16 листопада 2009р.	43	
60.	01-2.2	Накази № №1-О-79-О Міловського районного управління юстиції з основної діяльності	08 січня - 30 грудня 2009р.	173	
61.	01-2.21	Журнал реєстрації наказів	08 січня	149	

		Міловського районного управління юстиції з основної діяльності	2009р.- 31 грудня 2011р.		
62.	01-3.6	Річні звіти з питань правової освіти	21 грудня 2009р.	7	
63	01-3.8	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2009р	43	
64.	01-3.9	Документи (методичні рекомендації, інструкції) щодо надання методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з правової освіти	10 лютого - 02 листопада 2009р.	78	
65.	01-3.24	Документи (методичні рекомендації, інструкції) щодо надання методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з питань правової роботи	10 лютого-02 листопада 2009р.	34	
66.	01-3.27	Квартальні звіти з питань правової роботи	16 березня - 14 грудня 2009р.	21	
67.	01-4.13	Річний звіт з питань державної реєстрації нормативно-правових актів	25 грудня 2009р.	7	
68.	01-4.20	Річний звіт з питань легалізації об'єднань громадян: річні	21 грудня - 22 грудня 2009р.	46	
Документи за даний рік дивись також за 2008р. № 55					
2010 рік					
69.	01-1.5	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2010р.	15	
70.	01-1.8	Документи перевірок управління юстиції по всім напрямкам діяльності вищими органами та установами (довідки, листування тощо)	25 березня - 17 листопада 2010р.	49	
71.	01-2.5	Накази №№ 1-О-87-О начальника Міловського районного управління юстиції з основної діяльності	11 січня - 30 грудня 2010р.	185	
72.	01-3.5	Річні звіти з питань правової освіти	16 грудня 2010р.	16	
73.	01-3.8	Документи про діяльність міжвідомчої координаційної методичної ради з правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2010р.	20	
74.	01-3.9	Методичні рекомендації, розроблені Міловським районним управлінням юстиції з	09 березня - 28 жовтня 2010р.	96	

		питань правової освіти населення			
75.	01-3.26	Документи (методичні рекомендації, інструкції) щодо надання методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з правової роботи	09 березня - 28 жовтня 2010р.	31	
76.	01-3.29	Піврічні звіти з питань правової роботи	11 березня - 14 грудня 2010р.	20	
77.	01-3.35	Річний звіт з питань систематизації законодавства	01 січня - 31 грудня 2010р.	7	
78.	01-4.13	Щоквартальні звіти до Головного управління юстиції у Луганській області з питань нормативно-правових актів	22 березня - 16 грудня 2010р.	24	
79.	01-4.36	Річний звіт з питань легалізації об'єднань громадян	13 січня 2010р.	16	
Документи за даний рік дивись також за 2008р. № 55, за 2009р. № 61					
2011 рік					
80.	01-1.5	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2011р.	7	
81.	01-2.5	Накази №№ 1-О-94-О Міловського районного управління юстиції Луганської області з основної діяльності	04 січня - 29 грудня 2011р.	184	
82.	01-3.6	Звіти з питань правової освіти: кварталні	23 березня - 20 грудня 2011р.	35	
83.	01-3.8	Документи (положення, протоколи, плани) по роботі районної Міжвідомчої координаційно-методичної ради про діяльність з правової освіти населення	01 січня - 31 грудня 2011р.	35	
84.	01-3.9	Методичні рекомендації, розроблені Міловським районним управлінням юстиції з питань правової освіти населення	21 лютого - 12 жовтня 2011р.	71	
85.	01-3.26	Документи (методичні рекомендації, інструкції) щодо надання методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям з правової роботи	21 лютого - 12 грудня 2011р.	27	
86.	01-3.28	Річний звіт з питань правової роботи	01 січня - 31 грудня 2011р.	6	
87.	01-4.7	Піврічні звіти про виконання поточних планів з питань систематизації законодавства	01 січня - 31 грудня 2011р.	23	
88.	01-5.10	Звіти до Головного управління	20 грудня	6	

		юстиції у Луганській області з питань державної реєстрації нормативно-правових актів:річні	2011р.		
89.	01-6.14	Річний звіт з питань легалізації об'єднань громадян	01 січня - 31 грудня 2011р.	13	
Документи за даний рік дивись також за 2008р. № 55, за 2009р. № 61					
2012 рік					
90.	01-1.8	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2012р.	13	
91.	01-1.27	Річний звіт про стан роботи по розгляду пропозицій, заяв, скарг	01 січня - 31 грудня 2012р.	5	
92.	01-2.3	Накази № №1-О -96-О начальника Міловського районного управління юстиції з основної діяльності	05 січня - 18 грудня 2012р.	145	
93.	01-3.5	Методичні рекомендації та методичні посібники управління з питань правової освіти населення	23 лютого - 11 липня 2012р.	56	
94.	01-3.16	Протоколи засідань районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення та рішення до них	01 січня - 31 грудня 2012р.	27	
95.	01-3.25	Річний звіт з питань правової освіти	01 січня - 31 грудня 2012р.	9	
96.	01-3.33	Методичні рекомендації та методичні посібники з питань правової роботи розроблені управлінням	23 лютого - 17 грудня 2012р.	47	
97.	01-3.39	Річний звіт з правової роботи	01 січня - 31 грудня 2012р.	10	
98.	01-4.12	Річний звіт з питань систематизації законодавства	01 січня - 31 грудня 2012р.	9	
99.	01-5.10	Річний звіт з питань реєстрації нормативно-правових актів.	01 січня - 31 грудня 2012р.	8	
100.	01-6.13	Річний звіт з питань легалізації об'єднань громадян	01 січня - 31 грудня 2012р.	10	
Документи за даний рік дивись також за 2008р. № 55					
2013 рік					
101.	01-1.8	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2013р.	9	
102.	01-1.11	Накази №№ 1-О -96-О	15 січня -	122	

		начальника Міловського районного управління юстиції Луганської області з основної діяльності	26 грудня 2013р.		
103.	01-1.36	Річний звіт про виконання поточних планів роботи зі зверненнями громадян	01 січня - 31 грудня 2013р.	4	
104.	01-3.7	Журнал обліку методичних рекомендацій, розроблених Міловськом районним управлінням юстиції Луганської області з питань правової освіти населення	04 січня 2013- 30 квітня 2016р.	150	
105.	01-3.19	Піврічні звіти про виконання поточних планів роботи з питань правової освіти та правового інформування населення	04.01.2013- 20.06.2013	28	
106.	01-3.29	Методичні рекомендації та методичні посібники з правової роботи розроблені управлінням	04 січня - 13 червня 2013р.	65	
107.	01-3.33	Річний звіт з питань правової роботи	01 січня - 31 грудня 2013р.	11	
108.	01-4.8	Річний звіт з питань систематизації законодавства	01 січня - 31 грудня 2013р.	9	
109.	01-5.12	Річний звіт з питань реєстрації нормативно-правових актів	01 січня - 31 грудня 2013р.	10	
110.	02.1-1.5	Документи (акти, довідки) тематичних перевірок роботи реєстраційної служби Міловського районного управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2013р.	8	
111.	02.1-5.20	Річний звіт з питань легалізації об'єднань громадян	01 січня - 31 грудня 2013р.	20	
Документи за даний рік дивись також за 2008 № 55					
2014 рік					
112.	01-1.8	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2014р.	97	
113.	01-1.11	Накази №№ 1-О -58-О начальника Міловського районного управління юстиції Луганської області з основної діяльності	08 січня - 30 грудня 2014р.	112	
114.	01-1.12	Журнал реєстрації наказів Міловського районного управління юстиції з основної діяльності	05 січня - 30 грудня 2014р.	49	
115.	01-3.6	Методичні рекомендації та	03 лютого -	14	

		Методичні посібники управління з питань правової освіти населення	18 серпня 2014р.		
116.	01-3.16	Протоколи засідань районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення та рішення до них	01 січня - 31 грудня 2014р.	14	
117.	01-3.18	Річні звіти про виконання поточних планів роботи з питань правової освіти та правового інформування населення	01 січня - 22 грудня 2014р.	17	
118.	01-3.29	Методичні рекомендації та методичні посібники з питань правової роботи населення	03 лютого - 18 серпня 2014р.	26	
119.	01-3.32	Річні звіти про виконання поточних планів роботи з питань правової роботи	01 січня - 22 грудня 2014р.	9	
120.	01-4.7	Річний звіт з питань систематизації законодавства	01 січня - 31 грудня 2014р.	9	
121.	01-5.12	Піврічні звіти з питань реєстрації нормативно-правових актів	20 червня - 22 грудня 2014р.	19	
122.	02.1-5.17	Річний статистичний звіт до Головного управління юстиції у Луганській області з питань легалізації об'єднань громадян	01 січня - 31 грудня 2014р.	2	
123.	02.1-5.20	Річний статистичний звіт до Головного управління статистики у Луганській області	01 січня - 31 грудня 2014р.	5	
124.	02.4-1.13	Акти прийому-передачі реєстраційних справ	01 січня 2014р.- 17 березня 2016р.	15	
Документи за даний рік дивись також за 2008р. № 55, за 2013р. № 104					
2015 рік					
125.	01-1.7	Документи (акти, довідки) перевірок управління з основних (профільних) питань діяльності	06 квітня - 08 вересня 2015р.	39	
126.	01-1.8	Звіти про виконання зведених річних планів роботи управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2015р.	118	
127.	01-1.11	Накази №№ 1-О-83-О начальника Міловського районного управління юстиції Луганської області з основної діяльності	01 січня - 14 грудня 2015р.	162	
128.	01-1.12	Журнал реєстрації наказів Міловського районного управління юстиції з основної діяльності	05 січня 2015р.- 30 квітня 2016р.	50	

129.	01-1.17	Положення про Міловське районне управління юстиції Луганської області	01 січня 2015р.- 30 квітня 2016р.	12	
130.	01-1.18	Положення про архівний підрозділ управління, положення про ЕК, протоколи ЕК	01 січня 2015р.- 30 квітня 2016р.	8	
131.	01-1.19	Посадові інструкції працівників	01 січня 2015р.- 30 квітня 2016р.	13	
132.	01-1.35	Річний звіт про виконання поточних планів роботи зі зверненнями громадян, запитами народних депутатів України	01 січня - 31 грудня 2015р.	14	
133.	01-3.6	Методичні рекомендації та методичні посібники з питань правової освіти населення	13 січня - 21 грудня 2015р.	34	
134.	01-3.16	Протоколи засідань районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення та рішення до них	01 січня - 31 грудня 2015р.	18	
135.	01-3.18	Річний звіт про виконання поточних планів роботи з питань правової освіти та правового інформування населення	01 січня - 31 грудня 2015р.	24	
136.	01-3.29	Методичні рекомендації та методичні посібники з питань правової роботи	13 січня - 13 жовтня 2015р.	74	
137.	01-3.32	Річний звіт з питань правової роботи	01 січня - 31 грудня 2015р.	7	
138.	01-4.7	Річний звіт з питань систематизації законодавства	01 січня - 31 грудня 2015р.	12	
139.	01-5.11	Річний звіт з питань реєстрації нормативно-правових актів	01 січня - 31 грудня 2015р.	9	
140.	02.1-2.1	Положення про реєстраційну службу Міловського районного управління юстиції	01 січня - 31 грудня 2015р.	14	
141.	02.1-5.20	Річний статистичний звіт до Головного управління статистики у Луганській області	01 січня - 31 грудня 2015р.	8	
Документи за даний рік дивись також за 2008р. № 55, за 2013р. № 104, за 2014р. № 124					
2016 рік					
142.	01-1.8	Річні плани роботи управління з основних напрямків діяльності	01 січня - 30 квітня 2016р.	43	
143.	01-1.11	Накази №№ 01-О-23-О	11 січня -	53	

		начальника Міловського районного управління юстиції Луганської області з основної діяльності	30 квітня 2016р.		
144.	01-1.22	Справа фонду (історична довідка, акти перевірок наявності та стану документів, акти приймання-передавання документів на державне зберігання, акти про виділення документів до знищення, про нестачу й непоправні пошкодження документів)	01 січня 2016 р. – 26 квітня 2016р.	11	
145.	01-1.37	Квартальні звіти про виконання поточних планів роботи зі зверненнями громадян, запитами народних депутатів України	25 березня - 30 квітня 2016р.	8	
146.	01-1.41	Квартальні звіти щодо здійснення контролю за виконанням актів та доручень	31 березня - 30 квітня 2016р.	4	
147.	01-3.6	Методичні рекомендації та методичні посібники управління з питань правової освіти	01 квітня 2016р.	15	
148.	01-3.16	Документи (положення, протоколи, плани) по роботі районної Міжвідомчої координаційно-методичної ради про діяльність з правової освіти населення	01 січня - 30 квітня 2016р.	5	
149.	01-3.19	Квартальні звіти про виконання поточних планів з питань правової освіти та правового інформування населення	24 березня 2016р.	7	
150.	01-3.33	Квартальні звіти про виконання поточних планів роботи з питань правової роботи, що надаються до Головного територіального управління юстиції у Луганській області	24 березня 2016р.	3	
151.	01-4.8	Квартальні звіти про виконання поточних планів з питань систематизації законодавства	24 березня 2016р.	4	
152.	01-5.13	Квартальні звіти з питань реєстрації нормативних правових актів	24 березня 2016р.	8	
Документи за даний рік дивись також за 2008р. № 55, за 2013р. № 104, за 2014р. № 124, за 2015р. №№ 128-131					

До опису внесено 152 (сто п'ятдесят дві) справ з № 01 по № 152.

Провідний спеціаліст Міловського районного управління юстиції
Луганської області

22 березня 2016 року

О.В.Брик

Начальник Міловського районного управління юстиції Луганської області

22 березня 2016 року

В.В.Бурданов

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
Міловського районного управління юстиції
Луганської області

22.03.2016 № 02

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
архівного відділу Міловської районної державної адміністрації
Луганської області

№ 3



СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
Державного архіву
Луганської області

№ 3

