

Додаток 7 до рішення № 36-VIII
II сесії Слобожанської селищної
ради VIII скликання
від 10 грудня 2020 року

Затверджую
Слобожанський селищний голова
_____ /Д. ДІХТЯР/
(підпис)

«___» _____ року

АКТ

приймання-передачі документів, що накопичені під час діяльності

_____ сільської ради станом на _____ рік

« _____ » _____ 20 ____ року

Підстава: ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. №1000/5.

У зв'язку із: припиненням юридичної особи – _____ сільської ради шляхом приєднання до Слобожанської селищної ради голова Комісії з реорганізації _____ сільської ради Діхтяр Дмитро Миколайович передає, а _____

_____ (посада, ПІБ особи, яка приймає документи від селищної ради)

приймає документи згідно з переліком:

1. Документи, не завершені в діловодстві _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки

Номери відсутніх справ _____

Всього прийнято: _____ (_____) справ.

2. Архів _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки

Номери відсутніх справ _____

Всього прийнято: _____ (_____) справ.

Передавання здійснив

Приймання здійснив

Голова Комісії з реорганізації
_____ сільської ради
_____/Д. ДІХТЯР/
(підпис)

Слобожанської селищної ради
_____/_____
(підпис) (ПБ)

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО