

Додаток № 2 до рішення X сесії  
VIII скликання Слобожанської селищної ради  
від 22.04 2021р. № 303 -VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ

член комісії з реорганізації, староста  
(посада керівника установи, що передає документи)

О. БУТКО  
(підпис) (ініціал імені), прізвище

20 \_\_\_\_\_ року

М.П. (за наявності)



ЗАТВЕРДЖУЮ

Слобожанський селищний голова  
(посада керівника установи, що приймає документи)

Д. ДІХТЯР  
(підпис) (ініціал імені), прізвище

20 \_\_\_\_\_ року

М.П. (за наявності)



АКТ

від 22.03.2021 № 10

Лиман  
(місце складання)

**про приймання-передавання справ (документів) від Лиманської сільської ради до Слобожанської селищної ради**

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 18.06.2015р. № 1000/5.

У зв'язку із: припиненням юридичної особи – Лиманської сільської ради шляхом приєднання до Слобожанської селищної ради, на підставі рішення Слобожанської селищної ради від 10.12.2020 року № 31 – VIII «Про початок реорганізації Лиманської сільської ради», рішення Слобожанської селищної ради від 10.12.2020 року № 36 - VIII « Про питання реорганізації сільських рад», рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради від 23.02.2021 року № 70 «Про затвердження Порядку формування архівного фонду Слобожанській селищній раді»

комісія з реорганізації Лиманської сільської ради передала, а Слобожанська селищна рада прийняла справи (документи), що нагромадилися під час діяльності Лиманської сільської ради згідно з переліком:

**Документи не завершені в діловодстві Лиманської сільської ради**

№ з/п	Номер і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	примітки
1	2	3	4	5
1	опис № 1 справ постійного зберігання	1	27	
2	опис № 2 справ тимчасового зберігання (до 10 років включно)	1	221	

Номери відсутніх справ: 01-05, 01-06, 02-01, 02-04, 02-08, 02-09, 02-10, 02-13, 02-15, 02-16, 02-25, 03-01, 03-02, 04-03, 04-06, 04-09, 04-12, 06-01, 06-04, 06-05, 06-06, 06-07, 06-08, 06-09, 06-10, 06-11, 06-12, 06-13, 06-16, 06-17, 06-18, 06-20, 06-23, 06-25, 06-30, 06-31, 06-32, 06-36, 06, 06-38, 08-01, 08-02, 08-03, 08-05, 08-06, 09-01, 09-10, 09-11, 09-13, 09-14, 09-15, 09-16, 09-17, 09-19, 09-21, 09-23, 09-25, 09-26, 10-02, 10-04, 10-08, 10-09, 10-10, 10-11, 10-12, 11-03, 11-04, 11-10.

Усього прийнято 248 (двісті сорок вісім) справ  
(цифрами і словами)

**Документи не завершені в діловодстві та не визначені номенклатурою справ:**

№ з/п	Номер і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	примітки
1	2	3	4	5
1	опис № 3 справи незакінчені в діловодстві та невизначені номенклатурою справ	1	27	

Враховуючи рекомендації експертної комісії (протокол № 6 від 15.03.2021) Слобожанська селищна рада приймає документи невизначені номенклатурою справ згідно опису № 3 справи незакінчені в діловодстві та невизначені номенклатурою справ.

Усього прийнято 27 (двадцять сім) справ  
(цифрами і словами)

**Архів Лиманської сільської ради**

№ з/п	Номер і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	примітки
1	2	3	4	5
1	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 1988-1998 р.р.	1	17	
2	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 1999-2001 р.р.	1	6	
3	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2002-2011 р.р.	1	33	
4	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2012-2017 р.р.	1	25	
5	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2018-2019 р.р.	1	7	
6	опис 2-ОС справ з кадрових питань (не внесені в описи) 1946-2018 р.р.	1	45	
7	3-П постійного зберігання домові книги 1968-2018 р.р.	1	5	
8	3-П постійного зберігання (погосподарських книг) 2001-2005 р.р.	1	32	
9	3-П постійного зберігання погосподарські книги за 2006-2010 р.р.	1	35	
10	3-П справи постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 р.р.	1	32	
11	3-П (продовження) постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 р.р.	1	23	
12	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1999-2001 .р.	1	5	
13	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2002-2011 р.р.	1	35	
14	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2012-2017 р.р.	1	6	
15	4 справи постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2018-2019 р.р.	1	2	
16	опис 4-Н постійного зберігання (нотаріальні дії)	1	18	
17	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 1987-1998 р.р.	1	27	
18	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2012-2017 р.р.	1	6	
19	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2018-2019 р.р.	1	2	
20	опис № 5-Т тривалого зберігання (нотаріальні дії)	1	32	

Усього прийнято 393 (триста дев'яносто три) справи  
(цифрами і словами)

**Передача здійснів :**

Комісія з реорганізації  
Лиманської сільської ради

Діхтяр Д.М.  
Дубнюк М.М.

Тимченко О.В.  
Кривеженко В.В.  
Бутко О.В.

Лучанинова Н.М.

Гулько Л.М.

Бабай В.А.

Куценко Г.О.

Хабарова Я.О.

Бардакова Н.В.

Шабатура Л.В.

Пивовар О.В.

Мороз Т.М.

Жидкова О.О.

**Приймання здійснів:**

від Слобожанської селищної ради

Секретар  
Слобожанської селищної ради

Куценко Г.О.

(керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету  
Слобожанської селищної ради

Хабарова Я.О.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року