

Додаток № 2 до рішення X сесії  
VIII скликання Слобожанської селищної ради  
від 22.04. 2021р. № 304 -VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ

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



Р.СТАДНИК  
(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 18.03.2021 № 8

с. Шелудьківка

(місце складання)

**про приймання-передавання справ  
(документів) від Шелудьківської 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 – Шелудьківської сільської ради шляхом приєднання до Слобожанської селищної ради, на підставі рішення Слобожанської селищної ради від 10.12.2020 року № 34 – VIII «Про початок реорганізації Шелудьківської 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 Слобожанської селищній раді»

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

**Документи не завершені в діловодстві Шелудьківської 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	24	
2	опис № 2 справ тимчасового зберігання (до 10 років включно)	1	173	

113

Номери відсутніх справ: 01-05, 01-06, 02-01, 02-04, 02-05, 02-09, 02-10, 02-11, 02-13, 02-15, 02-16, 02-17, 02-21, 02-24, 02-25, 03-01, 03-02, 04-03, 04-06, 04-09, 04-11, 04-12, 06-01, 06-04, 06-05, 06-06, 06-07, 06-08, 06-09, 06-10, 06-11, 06-12, 06-13, 06-14, 06-16, 06-17, 06-18, 06-19, 06-20, 06-23, 06-24, 06-25, 06-30, 06-31, 06-32, 06-36, 06, 06-38, 08-01, 08-05, 09-01, 09-06, 09-08, 09-10, 09-11, 09-13, 09-14, 09-15, 09-16, 09-19, 09-20, 09-21, 09-26, 09-27, 09-28, 10-01, 10-02, 10-03, 10-04, 10-07, 10-08, 10-09, 10-10, 10-11, 10-12, 11-03, 11-10.

Усього прийнято 197 (сто дев'яносто сім) 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 № 5 від 05.02.2021 р.) Слобожанська селищна рада приймає документи невизначені номенклатурою справ згідно опису № 3 справи незакінчені в діловодстві та невизначені номенклатурою справ.

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

### Архів Шелудьківської 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) 1988-2000 р. р.	1	25	
2	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2001-2003р.р.	1	16	
3	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2004-2006 р.р.	1	6	Справа даного опису під № 127 відсутня

4	2-ОС (продовження ) справ з кадрових питань (особового складу) 2007-2009 р.р.	1	4	
5	2-ОС (продовження ) справ з кадрових питань (особового складу) 2009-2013 р.р.	1	10	
6	2-ОС (продовження ) справ з кадрових питань (особового складу) 2014-2018 р.р.	1	10	
8	3 П постійного зберігання погосподарські книги 1986-1990 р.р.	1	11	
9	3 П постійного зберігання погосподарські книги 2001-2005 р.р.	1	12	
10	3-П (продовження) погосподарських книг 2006-2010р.р.	1	11	
11	3 П постійного зберігання погосподарські книги за 2011-2015 р.р.	1	12	
12	Здавальний опис 3 П постійного зберігання погосподарські книги за 1944-1985, 1991-2000, 2016-2020	1	185	
13	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2001-2003 р.р.	1	62	
14	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1998-2009р.р.	1	3	
15	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2004-2006 р.р.	1	2	
16	Здавальний опис 4-Н постійного зберігання (нотаріальні дії)	1	31	
17	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2001-2003 р.р.	1	4	
18	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2004-2006 р.р.	1	3	
19	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2007-2008 р.р.	1	2	
20	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2004-2018 р.р.	1	10	
21	Здавальний опис № 5-Т тривалого зберігання (нотаріальні дії)	1	45	

Усього прийнято 464 (чотириста шістьдесят чотири) справи  
(цифрами і словами)

**Передання здійснив :**

**Приймання здійснив:**

Комісія з реорганізації  
Шелудьківської сільської ради

від Слобожанської селищної ради

Діхтяр Д.М.

Секретар

Дубнюк М.М.

Слобожанської селищної ради

Тимченко О.В.

Куценко Г.О.

Стадник Р.В.

Безцінна О.А.

Слюсарєва А.П.

Шаповал Н.О.

Куценко Г.О.

Хабарова Я.О.

Бардакова Н.В.

Шабатура Л.В.

Ливовар О.В.

Мороз Т.М.

Кидкова О.О.

Кривеженко В.В.

(керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету  
Слобожанської селищної ради

Хабарова Я.О.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року