

Додаток № 2 до рішення X сесії
VIII скликання Слобожанської селищної ради
від 22.04.2021 р. № 306 -VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

[Handwritten Signature]
(підпис)

В.СЕВЕРІН
(ініціал імені, прізвище)

_____ 20__ року

М.П. (за наявності)

ЗАТВЕРДЖУЮ

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



[Handwritten Signature]
(підпис)

Д.ДІХТЯР
(ініціал імені, прізвище)

_____ 20__ року

М.П. (за наявності)

АКТ

від 19.03.2021 № 9
с. Нижньобишкин
(місце складання)

**про приймання-передавання справ
(документів) від Нижньобишкинської 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 – Нижньобишкинської сільської ради шляхом приєднання до Слобожанської селищної ради, на підставі рішення Слобожанської селищної ради від 10.12.2020 року № 32-VIII «Про початок реорганізації Нижньобишкинської 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 Нижньобишкинської сільської ради передала, а Слобожанська селищна рада прийняла справи (документи), що нагромадилися під час діяльності Нижньобишкинської сільської ради згідно з переліком:

Документи не завершені в діловодстві Нижньобишкинської 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	22	
2	опис № 2 справ тимчасового зберігання (до 10 років включно)	1	124	

Номери відсутніх справ 01-05, 01-06, 01-07,01-08, 02-01, 02-04, 02-05, 02-09, 02-10, 02-11, 02-12, 02-13, 02-15, 02-16, 02-17, 02-21, 02-24, 02-25, 02-29, 03-02, 04-03, 04-05, 04-06, 04-

09, 04-12, 05-05, 05-06, 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, 06-19, 06-20, 06-21, 06-22, 06-23, 06-24, 06-25, 06-30, 06-31, 06-32, 06-36, 06-37, 06-38, 08-01, 08-02, 08-03, 08-05, 09-01, 09-07, 09-10, 09-11, 09-16, 09-17, 09-18, 09-19, 09-21, 09-23, 09-28, 10-01, 10-02, 10-03, 10-04, 10-07, 10-08, 10-09, 10-10, 10-11, 10-12, 11-01, 11-04, 11-06, 11-07, 11-10, 11-13, 11-16, 11-17.

Усього прийнято 144 (сто п'ятдесят три) справи
(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	20	

Враховуючи рекомендації експертної комісії (протокол № 4 від 01.03.2021р.) Слобожанська селищна рада приймає документи невизначені номенклатурою справ згідно з описом № 3 справи незакінчені в діловодстві та невизначені номенклатурою справ.

Усього прийнято 20 (двадцять) справ
(цифрами і словами)

Архів Нижньобишкінської сільської ради

№ з/п	Номер і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	примітки
1	2	3	4	5
1	2-к (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 1944-1973 р.р.	1	37	
2	2-к (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 1982-1984 р.р.	1	3	
3	2-к (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 1986-1989 р.р.	1	4	
4	2-к (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 1990-1999 р.р.	1	10	
5	2-к (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2000-2010 р.р.	1	25	

6	2-к (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2011-2018 р.р.	1	24	
7	2-к (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2019-2020 р.р.	1	11	
8	3-П постійного зберігання (погосподарські книги) 1963-1965 р.р.	1	8	
9	3-П постійного зберігання (погосподарські книги) 1974-1976 р.р.	1	10	
9	3-П постійного зберігання (погосподарських книг) 1983-1985 р.р.	1	8	
10	3-П постійного зберігання (погосподарські книги) за 1986-1990 р.р.	1	10	
11	3-П постійного зберігання (погосподарські книги) 1991-2000 р.р.	1	26	
12	3-П постійного зберігання (погосподарські книги) 2001-2010 р.р.	1	25	
13	3-П постійного зберігання (погосподарські книги) 2011-2015 р.р.	1	13	
14	3-П постійного зберігання (погосподарські книги) 2016-2020 р.р.	1	11	
15	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1980-1997 р.р.	1	62	
16	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1998-2009р.р.	1	12	
17	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1998-2009 р.р.	1	5	
18	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2010-2016 р.р.	1	3	
19	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2017-2018 р.р.	1	1	
20	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 201-2020 р.р.	1	1	
21	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2010-2016 р.р.	1	7	
22	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2017-2018 р.р.	1	2	
23	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2019-2020 р.р.	1	2	

Усього прийнято 320 (триста двадцять) справ
(цифрама і словами)

Передавання здійснєв :

Комісія з реорганізації
Нижньобишкінської сільської ради

Діхтяр Д.М.
Дубінок М.М.

Тимченко О.В.
Кривеженко В.В.
Северин В.О.
Осова Л.В.
Бекетова А.М.
Калина Н.Г.
Куценко Г.О.
Хабарова Я.О.
Бардакова Н.В.
Шабатура Л.В.
Пивовар О.В.
Мороз Т.М.
Жидкова О.О.

[Handwritten signatures corresponding to the list of names]

Приймання здійснєв:

від Слобожанської селищної ради

Секретар
Слобожанської селищної ради

Куценко Г.О.

[Handwritten signature of G.O. Kutsenko]

(керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради

Хабарова Я.О.

[Handwritten signature of Ya.O. Habarova]

_____ 20__ року

_____ 20__ року