

Додаток № 2 до рішення X сесії  
VIII скликання Слобожанської селищної ради  
від 22.04 2021р. № 307-VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ  
член комісії з реорганізації, староста  
(посада керівника установи, що передає документи)  
Т. ТЛИСАК  
(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 16.03.2021 № 7  
с. Скрипай  
(місце складання)

**про приймання-передавання справ  
(документів) від Скрипайвської 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 – Скрипайвської сільської ради шляхом приєднання до Слобожанської селищної ради, на підставі рішення Слобожанської селищної ради від 10.12.2020 року № 35 – VIII «Про початок реорганізації Скрипайвської 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 Скрипайвської сільської ради передала, а Слобожанська селищна рада прийняла справи (документи), що нагромадилися під час діяльності Скрипайвської сільської ради згідно з переліком:

**Документи не завершені в діловодстві Скрипайвської 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	28	
2	опис № 2 справ тимчасового зберігання (до 10 років включно)	1	207	

Номери відсутніх справ 01-05, 01-06, 02-01, 02-04, 02-05, 02-10, 02-12, 02-25, 02-16, 02-21, 02-25, 03-02, 04-03, 04-06, 04-09, 04-12, 05-02, 06-01, 06-02, 06-04, 06-05, 06-06, 06-13, 06-16, 06-17, 06-18, 06-19, 06-20, 06-07, 06-08, 06-09, 06-10, 06-11, 06-12, 06-23, 06-24, 06-25,, 06-30, 06-31, 06-32, 06-36, 08-01, 08-02, 08-03, 08-06, 09-01, 09-10, 09-12, 09-14, 09-15, 09-16, 09-17, 09-18, 09-20, 09-21, 09-22, 09-23, 09-25, 09-26, 09-28, 10-01, 10-04, 10-07, 10-08, 10-09, 10-10, 10-11, 10-12, 11-03, 11-10, 11-16.

Усього прийнято 235 (двісті тридцять п'ять) 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	Здавальний опис № 3 справи незакінчені в діловодстві та невизначені номенклатурою справ	1	12	

Враховуючи рекомендації експертної комісії (протокол № 3 від 24.02.2021 р.) Слобожанська селищна рада приймає документи невизначені номенклатурою справ згідно з описом № 3 справи незакінчені в діловодстві та невизначені номенклатурою справ.

Усього прийнято 12 (дванадцять) справ  
(цифрами і словами)

#### Архів Скрипаївської 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) 1958 р.	1	1	
2	2-ОС (продовження ) справ з кадрових питань (особового складу) 1976-1979 р.р.	1	12	
3	2-ОС (продовження ) справ з кадрових питань (особового складу) 1980-1997 р.р.	1	27	

4	2-ОС (продовження ) справ з кадрових питань (особового складу) 1998-2009 р.р.	1	36	
5	2-ОС (продовження ) справ з кадрових питань (особового складу) 2010-2016 р.р.	1	24	
6	2-ОС (продовження ) справ з кадрових питань (особового складу) 2019-2020 р.р.	1	8	
7	Здавальний опис 2-ОС справ з кадрових питань (особового складу) за 1946-1975 р.р.	1	30	
8	3 П постійного зберігання погосподарські книги 1950-1952 р.р.	1	19	
9	3 П постійного зберігання погосподарські книги 1953- 1962 р.р.	1	49	
10	1-П (продовження) погосподарських книг 1997-2000 р.р.	1	110	
11	3 П постійного зберігання погосподарські книги за 2001-2010 р.р.	1	36	
12	3 П постійного зберігання погосподарські книги	1	15	
13	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1980-1997 р.р.	1	62	
14	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1998-2009р.р.	1	12	
15	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1998-2009 р.р.	1	5	
16	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2010-2016 р.р.	1	3	
17	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2017-2018 р.р.	1	1	
18	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 201-2020 р.р.	1	1	
19	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2010-2016 р.р.	1	7	
20	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2017-2018 р.р.	1	2	
21	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2019-2020 р.р.	1	2	

Усього прийнято 462 (чотиреста тридцять дві) справи  
(цифрами і словами)

**Передання здійснив :**

Комісія з реорганізації  
Скрипаївської сільської ради

Діхтяр Д.М.  
Дубнюк М.М.

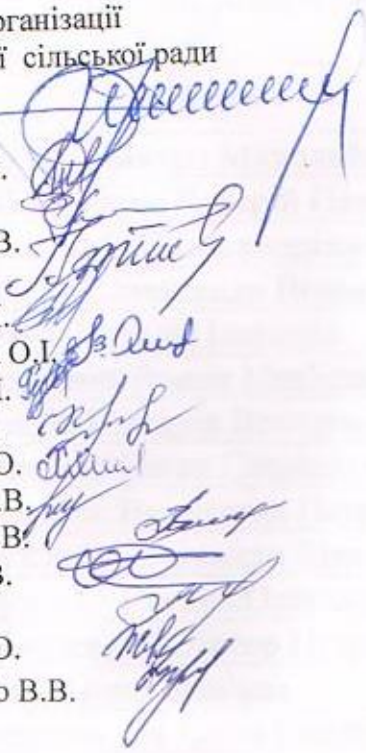
Тимченко О.В.  
Лисак Т.М.  
Процин Н.М.

Водолажська О.І.  
Рудченко І.М.  
Куценко Г.О.

Хабарова Я.О.  
Бардакова Н.В.  
Шабатура Л.В.

Пивовар О.В.  
Мороз Т.М.  
Жидкова О.О.


Кривеженко В.В.



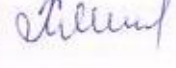
**Приймання здійснив:**

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