Додаток 3

 до розпорядження

 керівника Попаснянської міської

 військово-цивільної адміністрації

 від 19.04.2021 р. № 1

**АКТ**

**приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності сільської/селищної ради**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року №\_\_\_\_\_\_

**Підстава:** розпорядження керівника Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року № \_\_\_\_ «Про початок реорганізації сільських, селищних рад, які увійшли до складу Попаснянської міської територіальної громади шляхом приєднання до Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області».

**Відповідно до:** статті 7 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», частини четвертої статті 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», пункту 3 Глави 3 Розділу XV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 року №1000/5.

 **У зв’язку із:** реорганізацією юридичної особи – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради шляхом приєднання до Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області голова Комісії з реорганізації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передає, а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приймає документи згідно з переліком:

1. **Документи, не завершені в діловодстві міської/селищної ради:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **№ і назва опису** | **Кількість примірників опису** | **Кількість справ** | **Примітки** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Номери відсутніх справ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всього прийнято\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) справ

1. **Архів міської/селищної ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **№ і назва опису** | **Кількість примірників опису** | **Кількість справ** | **Примітки** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Номери відсутніх справ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всього прийнято\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) справ

Передавання здійснив Приймання здійснив

Голова Комісії з реорганізації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Керівник Попаснянської міської**

**військово-цивільної адміністрації Микола ХАНАТОВ**