

**УКРАЇНА**

**ЯМНИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Івано-Франківської області**

**Восьме демократичне скликання**

**Перша сесія**

**РІШЕННЯ**

від 27 листопада 2020 року село Ямниця

**Про початок реорганізації**

**Майданської сільської ради,**

**шляхом приєднання до**

**Ямницької сільської ради**

Керуючись ст. 25, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, підпункту 4 пункту 2 розділу II “Прикінцеві положення” Закону України “Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад”, відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, ч. 4 ст. 31 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, п. 7 Розділу І Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879, 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 18.06.2015 р. № 1000/5 на підставі рішення Ямницької сільської ради від 27 листопада 2020 року “Про початок повноважень депутатів Ямницької сільської ради”, сільська рада

**вирішила:**

1. Почати процедуру реорганізації Майданської сільської ради (ЄДРПОУ 04356260), місцезнаходження: вул. Лесі Українки, буд.1, с. Майдан, Тисменицького району, Івано-Франківської області) шляхом приєднання до Ямницької сільської ради (ЄДРПОУ 04356461), місцезнаходження: вул. Галицька, 36, с. Ямниця, Тисменицького району, Івано-Франківської області).
2. Ямницька сільська рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Майданської сільської ради.
3. Утворити Комісію з реорганізації Майданської сільської ради у складі:
4. Голова комісії: Крутий Роман Анатолійович (ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 21.11.1978 р. н.) – сільський голова Ямницької сільської ради.
5. Заступник голови комісії: Кравчук Світлана Василівна (ІПН 2753015441, 17.05.1975р.н.) – заступник начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Ямницької сільської ради.
6. Член комісії: – Зелінська Марія Дмитрівна (ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 27.09.1961 р. н.) староста села Майдан, Ямницької сільської ради.
7. Член комісії: Сліпачик Христина Василівна (ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 16.09.1987 р. н.) – головний бухгалтер Майданської сільської ради.
8. Член комісії: Антоняк Марія Романівна (ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 21.09.1968 р. н.) – депутат Ямницької сільської ради.
9. Покласти на Комісію з реорганізації Майданської сільської ради повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Майданської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на момент ліквідації Майданської сільської ради.
10. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб Майданської сільської ради.
11. Затвердити План заходів з реорганізації Майданської сільської ради (додаток 1).
12. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов’язань Майданської сільської ради надати право Ямницькому сільському голові здійснювати без погодження з Ямницькою сільською радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання п.2 Плану заходів з реорганізації Майданської сільської ради.
13. Затвердити форму передавального акту (додаток 2). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.
14. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на момент ліквідації Майданської сільської ради під час діяльностірад, що приєднуються до Ямницької сільської ради (додаток 3). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.
15. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Майданської сільської ради станом на момент ліквідації Майданської сільської ради у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Ямницькій сільській раді.
16. Визначити відповідальною за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності Майданської сільської ради станом момент ліквідації Майданської сільської ради до Ямницької сільської ради архіваріуса Ямницької сільської ради – Бойко Ірину Іванівну .
17. Уповноважити Ямницького сільського голову затвердити від імені Ямницької сільської ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності Майданської сільської ради станом момент ліквідації Майданської сільської ради.
18. Архівріусу Ямницької сільської ради – Бойко Ірині Іванівні у строк до 25.12.2020 р. подати Ямницькому сільському голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Майданської сільської ради (не завершених в діловодстві та архівів).
19. Ямницькому сільському голові не пізніше 20.12.2020 р. утворити комісію з прийняття майна, активів та зобов’язань Майданської сільської ради та забезпечити своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов’язань Ямницькою сільською радою.
20. Голові Комісії з реорганізації Крутому Роману Анатолійовичу забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Ямницьку сільську раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.
21. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Сільський голова**  **Роман Крутий**

Додаток 1

до рішення Ямницької сільської ради

від 27.11.2020 р.

**План заходів з реорганізації**

**Майданської сільської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Порядок здійснення заходів** | **Термін виконання** | **Виконавець** |
| 1 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Майданської сільської ради станом на момент ліквідації Майданської сільської ради Ямницькій сільській раді | До 20.12.2020 р. | Комісія |
| 2 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Майданської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2020 р. | До 20.12.2020 р. включно | Комісія |
| 3 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Майданської сільської ради Ямницькій сільській раді | До 20.12.2020 р. включно | Комісія |
| 4 | Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Ямницькій сільській раді | До 20.12.2020 р. | Голова Комісії |
| 5 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Майданської сільської ради Ямницькій сільській раді після затвердження відповідного передавального акту | Протягом одного робочого дня з моменту затвердження відповідного передавального акту Ямницькою сільською радою | Комісія |

**Секретар сільської ради Ю. Проценко**

Додаток 2

до рішення Ямницької сільської ради

від 27.11.2020 р.

ПРОЄКТ

**ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**

**с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року**

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації Майданської сільської ради, створеної рішенням Ямницької сільської ради від 27.11.2020 р., у складі:

Голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заступника голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, підпункту 4 пункту 2 розділу II “Прикінцеві положення” Закону України “Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад”, склали цей акт про наступне:

1. Ямницька сільська рада (ЄДРПОУ 04356461), місцезнаходження: вул. Галицька,36 с. Ямниця, Тисменицького району, Івано-Франківської області) внаслідок реорганізації Майданської сільської ради (ЄДРПОУ 04356260), місцезнаходження: с. Майдан, вул. Лесі Українки, буд.1) шляхом приєднання до Ямницької сільської ради є правонаступником майна, активів та зобов’язань Майданської сільської ради, а саме:

1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:

- основні засоби – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

- інші необоротні матеріальні активи – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

1.2. Виробничі запаси – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

1.3. Грошових коштів – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

1.4. Дебіторської заборгованості – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:

- перед бюджетом – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

- з оплати праці – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

1.5. Кредиторської заборгованості – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:

- перед бюджетом – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

- з оплати праці – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

1. Разом із майном сільської ради Ямницька сільська рада приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об’єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками.

Додатки до передавального акту: \_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ аркушах.

Усього: \_\_\_\_\_ аркушів.

**Комісія з реорганізації Майданської сільської ради:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Заступник голови комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Член комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
| Член комісії:  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Від імені Ямницької сільської ради прийняла**

**Комісія з прийняття майна, активів та зобов’язань, у складі:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |

 **\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(підпис) (ПІБ)*

|  |
| --- |
| **Додаток 1 до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради. Необоротні активи** |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Найменування, стисла характеристика та призначення об’єкта(пооб’єктно) | Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлення | Номер | Один. вимір. | За даними бухгалтерського обліку | Інші відомості |
| інвентарний/номенклатурний | заводський | паспорта |
| кількість | первісна (переоцінена) вартість | сума зносу (накопиченої амортизації) | балансова вартітсть  | строк корисного використання |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  | 1010Інвестиційна нерухомість |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1011 Земельні ділянки  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1012 Капітальні витрати на поліпшення земель  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1013 Будинки, споруди та передавальні пристрої |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1014 Машини та обладнання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 1015 Транспортні засоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1016 Інструменти, прилади та інвентар  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1017 Тварини та багаторічні насадження  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1018 Інші основні засоби  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 101 «Основні засоби та інвестиційна нерухомість розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |  |  |
|  | 1111 Музейні фонди |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1112 Бібліотечні фонди  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1113 Малоцінні необоротні матеріальні активи  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 1114 Білизна, постільні речі, одяг та взуття |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1115Інвентарна тара  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1116Необоротні матеріальні активи спеціального призначення  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1117Природні ресурси  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1118Інші необоротні матеріальні активи  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |  |  |
|  | 1211 Авторські та суміжні з ними права  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1212Права користування природними ресурсами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1213Права на знаки для товарів і послуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1214Права користування майном |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1215Права на об'єкти промислової власності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1216Інші нематеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 121 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |  |  |
|  | **УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ**  |  |  |  |  |  |  |

**Додаток 2 до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради “Запаси”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Рахунок, субрахунок | Матеріальні цінності | Одиниця виміру  | За даними бухгалтерського обліку | Інші відомості або примітки |
| найменування, вид, сорт, група (за кожним найменуванням) | номенклатурний номер (за наявності) | кількість  | вартість  | сума |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  | 1511Продукти харчування  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1512Медикаменти та перев'язувальні матеріали  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1513Будівельні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1514Пально-мастильні матеріали  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1515Запасні частини  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1516Тара |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1517Сировина і матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1518Інші виробничі запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 151 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |
|  | 1713Поточні біологічні активи рослинництва  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1714Поточні біологічні активи тваринництва  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |
|  | 1811Готова продукція  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1812Малоцінні та швидкозношувані предмети[[1]](#endnote-1) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1814Державні матеріальні резерви та запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1815Активи для розподілу, передачі, продажу |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1816Інші нефінансові активи  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 181 «Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів»** |  |  |  |  |
|  | **УСЬОГО ЗАПАСІВ** |  |  |  |  |  |  |

**Додаток 3 до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради. Грошові документи, бланки документів суворої звітності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності (за кожним документом, бланком) | За даними бухгалтерського обліку |
| номер і серія | номінальнавартість | кількість |
|
| **1** | **2** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2213 «Грошові документи в національній валюті», 1816 «Інші нефінансові активи» |  |  |  |

**Додаток 4 до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сільської ради.**

**Грошові кошти на рахунках**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок | Номер рахунку | Код або назва валюти | Сума |
| **1** | **2** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2313 «Реєстраційні рахунки», 2314 «Інші рахунки в Казначействі» |  |  |  |

 **Додаток 5 до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради.**

**Дебіторська та кредиторська заборгованість**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебітор | Дата виникнення заборгованості | Сума заборгованості | Найменування субрахунку бухгалтерського обліку |
| найменування | ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом дебіторська заборгованість** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Кредитор | Дата виникнення заборгованості | Сума заборгованості | Найменування субрахунку бухгалтерського обліку |
| найменування | ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом кредиторська заборгованість** |  |  |  |  |

**Додаток 6 до Передавального акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради.**

**Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні | Позабалансовий рахунок | Інвентарний/ номенклатурний номер(за наявності) | Одиниця виміру | За даними бухгалтерського обліку | Дата приймання цінностей на зберігання | Місце зберігання (склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження) |
| Найменування постачальника | ЄДРПОУ (Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) | Кіл-ть | Вартість |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 |  |  |  |  |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Разом** |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |

Додаток 3

до рішення Ямницької сільської ради

від 27.11.2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ямницький сільський голова

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*Крутий Р.А*./*

 *(підпис)*

 “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року

 м.п.

**АКТ**

 **приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради станом на 31.12.2020 р.**

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

**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 – Майданської сільської ради шляхом приєднання до Ямницької сільської ради голова Комісії з реорганізації Майданської сільської ради передає, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, ПІБ особи, яка приймає документи від ради ОТГ) приймає документи згідно з переліком:

1. **Документи, не завершені в діловодстві \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради:**

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

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

Всього прийнято: \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) справ.

1. **Архів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільської ради:**

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

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

Всього прийнято: \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) справ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передавання здійснивГолова Комісії з реорганізаціїМайданської сільської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(підпис) (ПІБ)* |  | Приймання здійснив\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#endnote-2)Ямницької сільської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(підпис) (ПІБ)* |

1. [↑](#endnote-ref-1)
2. [↑](#endnote-ref-2)