

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції
України

№ _____

ПОРЯДОК
повідомлення власником документів Національного архівного фонду
державної архівної установи про намір здійснити їх відчуження
та про набуття права власності на ці документи, а також
придбання державною архівною установою документів
Національного архівного фонду у разі їх продажу

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до статті 10 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”.

1.2. Порядок визначає вимоги щодо повідомлення власником документів Національного архівного фонду (далі – НАФ), які не належать державі, територіальним громадам, державної архівної установи про намір здійснити їх відчуження та про набуття права власності на ці документи, а також придбання державною архівною установою документів НАФ у разі їх продажу, крім випадків, визначених законодавством.

1.3. Цей Порядок поширюється на Державну архівну службу України, центральні державні архіви, державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей, міст Києва і Севастополя (далі – державні архівні установи), фізичних і юридичних осіб – власників документів НАФ.

II. Повідомлення власником документів НАФ державної архівної установи про намір здійснити їх відчуження та про набуття права власності на ці документи

2.1. Власник документів НАФ або вповноважена ним особа, чий статус підтверджується належним чином оформленою довіреністю, зобов'язаний письмово надіслати до державної архівної установи повідомлення про намір здійснити відчуження документів НАФ (продаж, дарування, міна) (далі – повідомлення про відчуження) за формою, наведеною у додатку 1, не пізніше ніж за два місяці до дати відчуження.

Якщо власником документів НАФ виступає юридична особа, повідомлення про відчуження надається державній архівній установі, у зоні комплектування якої перебуває юридична особа.

2.2. До повідомлення про відчуження додаються копія документа, що посвідчує право власності на документи НАФ (за наявності), копія акта грошової оцінки документів НАФ (за наявності), проведеної відповідно до законодавства.

Якщо грошова оцінка документів НАФ не проводилася, власнику повідомляється про необхідність її проведення.

2.3. Власник, до якого перейшло право власності на документи НАФ зобов'язаний письмово надіслати державній архівній установі, де документи було взято на облік, повідомлення про набуття права власності на документи НАФ (далі – повідомлення про набуття права власності) за формою, наведеною у додатку 2, не пізніше ніж через місяць з моменту набуття права власності на документи НАФ.

2.4. Власник документів НАФ, що набув права власності на них шляхом успадкування, письмово повідомляє про це державну архівну установу

протягом місяця з часу прийняття спадщини за формою, наведеною у додатку 2.

2.5. Державна архівна установа реєструє повідомлення в журналі обліку повідомлень власником документів НАФ про намір здійснити їх відчуження та про набуття ним права власності на ці документи (далі – журнал обліку повідомлень).

Аркуші журналу обліку повідомлень нумеруються, журнал обліку повідомлень прошнуровується, скріплюється печаткою. Про загальну кількість аркушів у журналі на внутрішньому боці палітурки робиться відмітка, що засвідчується підписом начальника відділу формування НАФ та діловодства, печаткою державної архівної установи.

2.6. Державна архівна установа протягом 5 днів з дня одержання повідомлення надсилає власнику лист-підтвердження про його отримання із зазначенням дати і номера.

2.7. У разі відмови власника від наміру відчуження документів НАФ іншій особі, або в разі, якщо продаж не відбувся, власник має повідомити про це державну архівну устанovu, до якої було направлено повідомлення, про що державна архівна установа робить відмітку в журналі обліку повідомлень.

Ш. Придбання державною архівною установою документів НАФ у разі їх продажу

3.1. У разі продажу документів НАФ державна архівна установа відповідно до законодавства має переважне право на їх купівлю за ціною, оголошеною для продажу. **ОБ'ЄДНАТИ**

3.2. Переважне право державної архівної установи на купівлю документів НАФ, що перебувають у приватній власності, реалізується відповідно до законодавства.

3.3. Державна архівна установа, яка має намір придбати документи НАФ, зобов'язана протягом місяця з дня одержання повідомлення про відчуження звернутися до власника з пропозицією укладення договору про купівлю-продаж документів НАФ.

3.4. Власник або вповноважена ним особа мають право на продаж документів НАФ у разі відмови державної архівної установи від їх купівлі або нездійснення купівлі протягом місяця з дня одержання повідомлення про відчуження.

3.5. Документи НАФ уносяться у двомісячний строк в облікові документи державної архівної установи, яка їх придбала в установленому законодавством порядку.

**Директор Департаменту
взаємодії з органами влади**

О. В. Зеркаль

Додаток 1 до Порядку
(пункт 2.1)

П О В І Д О М Л Е Н Н Я
про намір здійснити відчуження
документів Національного архівного
фонду

_____ (посада керівника державної архівної установи)

_____ (прізвище, ініціали)

№ _____
(дата, № реєстрації державної архівної установи)

Інформація про власника документа(ів) (юридичну особу):

_____ (найменування юридичної особи)

_____ (код згідно з ЄДРПОУ)

_____ (місцезнаходження)

_____ (№ телефонів)

Інформація про власника документа(ів) (фізичну особу):

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

_____ (паспорт (серія, номер, коли і ким виданий) або інший документ, що посвідчує особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (місце проживання)

_____ (№ телефонів)

ПОВІДОМЛЯЮ:

Про намір здійснити відчуження (продаж, дарування, міну)
(необхідне підкреслити)

документа(ів) Національного архівного фонду

Інформація про особу, що набула права власності на документ(и)
Національного архівного фонду (заповнюється, якщо документ(и) не виставляються для
продажу на аукціоні, у магазині):

Інформація про вповноважену
особу

Дата, номер довіреності

Продовження додатку 1

Відомості про документ(и) Національного архівного фонду:

№ з/п	Назва, вид документа (справи)	Дата документа (справи)	Кількість аркушів	Відомості про внесення до складу Національного архівного фонду (дата, № протоколу засідання експертно-перевірної комісії державного архіву)	Ціна документа (грн.), оголошена для продажу (у разі продажу)	При-мітки
1	2	3	4	5	6	7

Усього внесено _____ документів (справ)
(цифрами і літерами)

Дата _____

Підпис заявника _____

(для юридичної особи – посада керівника установи, підпис, ініціали, прізвище, дата, печатка установи)

Додаток 2 до Порядку
(пункт 2.3)

П О В І Д О М Л Е Н Н Я
про набуття
права власності на документ(и)
Національного архівного фонду

_____ (посада керівника державної архівної установи)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ № _____
(дата, № реєстрації державної архівної установи)

Інформація про власника документа(ів) (юридичну особу):

— _____ (найменування юридичної особи)

_____ (код згідно з ЄДРПОУ)

_____ (місцезнаходження)

_____ (№ телефонів)

Інформація про власника документів (фізичну особу):

— _____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

_____ (паспорт (серія, номер, коли і ким виданий) або інший документ, що посвідчує особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (місце проживання)

_____ (№ телефонів)

ПОВІДОМЛЯЮ:

Про набуття права власності на документ(и) Національного архівного фонду

_____ Дата, № договору відчуження (купівля-продаж, міна, дарування)

_____ Відомості про особу, яка здійснила відчуження документа(ів) (за наявності)

Продовження додатку 2

2. Відомості про документи Національного архівного фонду:

№ з/п	Назва, вид документа (справи)	Дата документа (справи)	Кількість аркушів	Відомості про внесення до складу Національного архівного фонду (дата, № протоколу засідання експертно-перевірної комісії державного архіву)	Ціна (грн.) згідно з актом грошової оцінки)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

Усього внесено _____ документів (справ)
(цифрами і літерами)

Дата _____

Підпис заявника _____

(для юридичної особи – посада керівника установи, підпис, ініціали, прізвище, дата, печатка установи)