# Приложение 10

# к Временным правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Донецкой Народной Республикии других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (пункт 2.29)

Наименование организации

**ЛИСТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

Фонд № Опись № Дело №

Заголовок дела

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата исполь- зования | Кому выдано: фамилия, инициалы (разборчиво) | Характер использования (копирование, выписки, просмотр) | №  использован- ных листов | Подпись лица, использовавшего дело |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Формат A4 (210 x 297 мм)