Приложение 14

к Временным Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках (пункты 5.71, 5.85)

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

 (название архива)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адресат

 (почтовый индекс, адрес,

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

 телефон, факс)

**Архивная справка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:

Руководитель организации Подпись Расшифровка подписи

 Печать

Исполнитель

телефон

**Форма архивной справки**

Формат A4 (210 x 297)