Приложение 5

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 (пункт 2.202)

Наименование архива

**ЛИСТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

**АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Фонд № Опись № Дело №

Заголовок дела

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата исполь- зования | Кому выдано: фамилия, инициалы (разборчиво) | Характер использования (копирование, выписки, просмотр) | Номериспользован- ных листов | Подпись лица, использовавшего дело |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

**Форма листа использования архивных документов**

Формат A4 (210 x 297)