

Приложение № 7
к Временному положению об
условиях хранения книг
записей актов гражданского
состояния и порядок
передачи этих книг на
хранение в архив

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела ЗАГС
ГРП МЮ ДНР
Подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.
(печать)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя архивного
учреждения
Подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.
(печать)

АКТ

№ _____

(место составления)

**приёма-передачи дел
на постоянное хранение**

В связи с _____
(окончанием срока хранения документов и т.д.)

_____ отдела
записи актов гражданского состояния территориального управления юстиции
Республиканский архив принимает на постоянное хранение книги записей актов
гражданского состояния за _____ годы, а также учётно-справочный аппарат к ним.

№ п/п	Номера и названия описей	Количество экземпляров каждой описи	Количество книг записей актов гражданского состояния	Количество документов учётно-справочного аппарата к книгам	Примечание
1	2	3	4	5	6

Номера отсутствующих дел _____;

Всего принято _____ дел в Республиканский архив, фонд № _____.
(цифрами и прописью)

Передачу осуществил: _____ (наименование должности) Подпись И.О. Фамилия «__» _____ 20__ г.	Приём осуществил: _____ (наименование должности) Подпись И.О. Фамилия «__» _____ 20__ г.
---	--