# Приложение 27

# 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 6.8)

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_организации передающей документы)Подпись Расшифровка подписи Дата Печать | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_организации принимающей документы)Подпись Расшифровка подписиДата Печать |
| **АКТ** № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приема-передачи архивных документов на хранение |  |

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

(основание передачи)

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

(название передаваемого фонда)

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

 сдал,

(наименование организации, передающей документы)

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

(наименование организации, принимающей документы)

принимает на государственное хранение документы и страховые копии за

(годы)

и справочный аппарат к ним:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название, номер описи | Количество экземпляровописи | Количество единицхранения | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продолжение приложения 27

Итого принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ед. xp.

(цифрами и прописью)

|  |  |
| --- | --- |
| Передачу произвели: Должность Подпись Расшифровка подписиДата | Прием произвели:Должность Подпись РасшифровкаподписиДата |

Фонду присвоен номер

Изменения в учетные документы внесены

Должность Подпись Расшифровка подписи

Дата

Формат A4 (210 х 297 мм)