# Приложение 8

# 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

**КАРТА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДЕЛА**

Дело

(№ и название)

Опись

(№ и название)

Фонд

(№ и название)

Выдано во временное пользование (читальный зал):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. пользователя | Дата выдачи | Дата возврата | Подпись выдавшего дело | Подпись получившего дело |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Формат A4 (210 х 297 мм)