|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | *Додаток 14*  *до Регламенту виконавчого комітету міської ради* | | | | |
|  | | | | | | | Код архівної установи \_\_\_\_\_\_\_  Код установи \_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | |  |
| 5 | (найменування державної архівної установи, архівного відділу міської ради) | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | |  |
| 50 |  | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | | |  | |  |
| (найменування установи та структурного підрозділу) | | | | | | | | |  |
| 15 | |  | |  | | |  |  |  |
|  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |
| (заголовок справи) | | | | | | | | |  |
| (крайні дати документів справи) | | | | | | | | |  |
|  | | | | | На \_\_\_\_ арк. | | | |  |
|  | | | | | Зберігати | |  | |  |
| 60 |  | |  | | | |  | |  |
| 20  230 | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Додаток 15*  *до Регламенту виконавчого комітету міської ради* |

**ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС СПРАВИ** № \_\_\_\_\_\_

**(РОЗДІЛУ ОПИСУ, ЗАКІНЧЕНОГО ОПИСУ)**

У справі (розділі опису, закінченому описі) підшито й пронумеровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушів;

у тому числі літерні номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пропущені номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

+ аркушів внутрішнього опису \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Особливості фізичного стану та  формування справи | Номери аркушів |
| 1 | 2 |

Посада особи, яка склала

засвідчувальний напис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Додаток 16*  *до Регламенту виконавчого комітету міської ради* |

Виконавчий комітет

Криворізької міської ради ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

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

(підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)

М. П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

**АКТ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(місце складання)

***про нестачу справ (документів)***

***у відділах, управліннях інших***

***виконавчих органах міської ради***

У результаті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ встановлено відсутність справ (документів), що внесені до номенклатури. Заходи щодо їх розшуку позитивних результатів не дали, у зв’язку з чим вважаємо за доцільне зняти з обліку справи (документи), зазначені нижче:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***№ справи за номенклатурою (або***  ***номери аркушів документа)*** | | ***Заголовок справи (документа)*** | ***Дата***  ***справи***  ***(документа)*** | ***Кількість аркушів у справі (документі)*** | ***Можливі причини відсутності справи (документа)*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Разом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документів.

(цифрами й прописом) (цифрами й прописом)

Зміст невиявлених справ (документів) може бути частково відтворено такими справами (документами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номери справ, аркушів, їх заголовки)

Посада керівника архіву (особи,

відповідальної за архів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Спеціаліст управління організаційно-

протокольної роботи виконкому міської

ради, який відповідає за організацію архівної справи

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

(підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року Формат А4 (210х297).