|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | *Додаток 12*  *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 | | | | | | | | | |