*Додаток 12*

*до рішення виконкому міської ради*

*23.05.2025 №687*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування органу місцевого самоврядування  Найменування структурного підрозділу | ЗАТВЕРДЖУЮ  Посада керівника структурного підрозділу | |
|  | \_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) |
|  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | |

### ОПИС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Індекс справи*** | ***Заголовок справи (тому, частини)*** | | ***Крайні дати документів справи (тому, частини)*** | | ***Кількість аркушів у справі (томі, частині)*** | | | | ***Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком\**** | ***Примітки*** |
| До опису внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_справ з № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по                                                                      (цифрами й словами) № \_\_\_\_\_, у тому числі:  літерні номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, пропущені номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| Посада укладача опису | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) | | | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | | | | |  | | |  | | | |
| Посада керівника структурного підрозділу | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) | | | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | | | | |  | | |  | | | |
| Передав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ                                                                                                 (цифрами й словами) та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реєстраційно-контрольних карток до документів.\*\*                               (цифрами й словами) | | | | | | | | | | | | | |
| Посада працівника структурного підрозділу | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) | | | | | | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | | |  | | |  | | | | | | |
| Прийняв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справ                                                                                              (цифрами й словами)  та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реєстраційно-контрольних карток до документів.                                   (цифрами й словами) | | | | | | | | | | | | | |
| Посада особи, відповідальної  за ведення архіву | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ) | | |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.

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

\* Графа шоста не заповнюється в описах справ постійного зберігання.

\*\* Передаються разом зі справами служби діловодства

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***