Наименование организации

Наименование структурного

подразделения

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

На \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Количество томов (частей) | Срок хранения и N статьи по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Название раздела | | | | |
|  |  |  |  |  |

Наименование должности

руководителя структурного

подразделения Подпись Расшифровка подписи

Дата

Итоговая запись о категориях и количестве дел,

заведенных в \_\_\_\_ году в структурном подразделении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе: | |
| переходящих | с отметкой "ЭПК" |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Постоянного |  |  |  |
| Временного (свыше 10 лет) |  |  |  |
| Временного (до 10 лет включительно) |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Наименование должности

руководителя структурного

подразделения Подпись Расшифровка подписи

Дата

Итоговые сведения переданы в архив организации.

Наименование должности лица,

передавшего сведения Подпись Расшифровка подписи

Дата