|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение 26  к Инструкции | | | | | |
| Администрация  муниципального образования  Ленинградский район  НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | УТВЕРЖДАЮ  Глава муниципального образования  Ленинградский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  Подпись  Дата | | | | | |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год | | | |  | | | |
|  |  | |  | |  |  |
| Индекс дела | Заголовок дела (тома, части) | | Количество дел (томов, частей) | | Срок хранения и номер статьи по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
| Название раздела | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |

Начальник общего отдела Подпись И.О. Фамилия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Виза руководителя архива |  |  |  |
| (лица, ответственного за архив) | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | |
| СОГЛАСОВАНО  протоколом ЭК  администрации муниципального  образования  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ | | | СОГЛАСОВАНО  протоколом ЭПК  при администрации  Краснодарского края  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в \_\_\_\_\_\_\_году  в администрации муниципального образования Ленинградский район | | | | | |
|  | | | | | |
| 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 |  |  | |  |
| Начальник общего отдела | | Подпись | | И.О. Фамилия |
| Дата |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| Итоговые сведения переданы  в муниципальный архив |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| Ответственный за архив |  | Подпись | | И.О. Фамилия |
| Дата |  |  | |  |