|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Администрация муниципального  образования  Ленинградский район | Утверждаю глава муниципального образования  Ленинградский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  Подпись  Дата | | |  |  | | --- | --- | | Приложение 35 к Инструкции |  | | УТВЕРЖДАЮ глава муниципального образования  Ленинградский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  Подпись  Дата | Утверждаю глава муниципального образования  Ленинградский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  Подпись  Дата | | |
| АКТ |
| ст-ца Ленинградская |
| приема-передачи при смене работника, ответственного за архив |  |  |

В соответствии с приказом от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передал, а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. передающего) (Фамилия И.О. принимающего)

принял в присутствии комиссии, образованной на основании данного распоряжения в составе председателя

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

(Фамилия И.О.)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия И.О., Фамилия И.О.)

документы архива за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы и справочный аппарат к ним.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название и номер описи | Кол-во экземпляров описи | Кол-во принятых дел | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Итого принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

дел,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ описей в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экземплярах.

(цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

Состояние документов и описей:

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

(общая характеристика состояния)

Одновременно передаются

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

(виды научно-справочного аппарата, его объемы и состояние)

Состояние помещения архива:

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

(общая характеристика состояния)

Наличие и состояние оборудования и инвентаря:

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

(общая характеристика состояния)

Передал Подпись И.О. Фамилия

Принял Подпись И.О. Фамилия

Председатель

комиссии Подпись И.О. Фамилия

Члены комиссии: Подпись И.О. Фамилия