Опись дел структурного подразделения

Отдел обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ | | |
|  | Должность | | |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  | Дата | |  |

ОПИСЬ №

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Индекс  дела | Заголовок дела | Крайние  даты | Количе- ство  листов | Срок  хранения | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В данную опись внесено | | |  | | ед. хр. |
|  | | | (цифрами и прописью) | |  |
| с № |  | по № |  | , в том числе: | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| литерные номера: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| пропущенные номера: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  |  |
| Должность | | | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Дата |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | | | |
| Должность | | | | |
|  | |  |  |  |
| (подпись) | |  | (расшифровка) |  |
| Дата |  |  | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Передал | | | количество ед. хр. | |  |
|  | | (цифрами и прописью) | | |  |
| и | количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью) | | | регистрационно-контрольных картотек к документам | |
|  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | | | \ | \ |  |
|  | | | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Дата |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | |  |
|  | | (цифрами и прописью) | | |  |
| и | количество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | регистрационно-контрольных картотек к документам | |
|  | (цифрами и прописью) | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | | |  |  |  |
|  | | | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Дата |  |  |  |  |  |