# Приложение 1

.

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ   
Документов дела**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **№ п/п** | **Заголовок документа** | **Дата документа** | **Индекс документа** | **Номера листов дела** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Наименование должности лица,

составившего внутреннюю опись                                                           расшифровка

документов дела                                               подпись                          подписи

Дата

Формат А4 (210х297 мм)

# Форма внутренней описи документов дела

# 

# Приложение 2

**ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № \_\_\_\_\_\_**

В деле подшито и пронумеровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(цифрами и прописью)

листа(ов), в том числе:

литерные листы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пропущенные номера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 + \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листа(ов) внутренней описи.

| **Особенности физического состояния и формирования дела** | **Номера листов** |
| --- | --- |
| 1 | 2 |

Наименование должности лица,                                                            расшифровка

составившего лист-заверитель дела               подпись                          подписи

Дата

Формат А4 (210х297 мм)

# Форма листа-заверителя дела

# 

# Приложение 3

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

(наименование структурного подразделения организации)

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

(наименование отдела)

**Опись \_\_\_\_\_\_**

**Ед. хр. \_\_\_\_\_\_**

**ДЕЛО № \_\_\_\_\_**

**Том № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

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

Начато \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Окончено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

Хранить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

Форма А4 (210х297 мм)

# Форма обложки дела

# 

# Приложение 4

**ОПИСЬ   
документальных материалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_хранения**

(постоянного, временного)

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

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

(отдела, управления)

за \_\_\_\_\_\_\_ год

| **№ № п/п** | **Индексы дел** | **Заголовки единиц хранения (дел)** | **Крайние даты** | **Кол-во листов** | **Срок хран. и № статьи перечня** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Всего сдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел

(цифрами и прописью)

Начальник отдела                               подпись                           расшифровка подписи

Сдал: наименование должности лица,                                      расшифровка

составившего опись                            подпись                           подписи

Принял: заведующий архивом           подпись                           расшифровка

подписи

Формат А4 (210х297 мм)