Приложение 1

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

пгт. Ноглики

Приложение 2

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**  Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

пгт. Ноглики

Приложение 3

|  |
| --- |
| **МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

пгт. Ноглики

Приложение 4

|  |
| --- |
| **МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**  Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

пгт. Ноглики

Приложение 5

|  |
| --- |
| МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»  САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  ул. Советская, 15, пгт. Ноглики, 694450  тел.: (42444) 91178, 97011, факс (42444) 91178,  е-mail: nogliki@adm.sakhalin.ru, http://www.nogliki-adm.ru |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

|  |
| --- |
| ПЕРВЫЙ ВИЦЕ-МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»  САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  ул. Советская, 15, пгт. Ноглики, 694450  тел.: (42444) 91178, 91717, факс (42444) 91178,  е-mail: nogliki@adm.sakhalin.ru, http://www.nogliki-adm.ru |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

|  |
| --- |
| ВИЦЕ-МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»  САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  ул. Советская, 15, пгт. Ноглики, 694450  тел.: (42444) 97249, 96348, факс (42444) 96348,  е-mail: nogliki@adm.sakhalin.ru, uspnogliki@yandex.ru, http://www.nogliki-adm.ru |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»  САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  ул. Советская, 15, пгт. Ноглики, 694450  тел.: (42444) 91178, 97011, факс (42444) 91178, 91270,  е-mail: nogliki@adm.sakhalin.ru, http://www.nogliki-adm.ru |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 9

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»  САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ДЕПАРТАМЕНТ  ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНЫЙ ОТДЕЛ  ул. Советская, 15, пгт. Ноглики, 694450  тел.: (42444) 96380, 96045, 91270, факс (42444) 91178,  е-mail: nogliki@adm.sakhalin.ru, org@nogliki-adm.ru, http://www.nogliki-adm.ru |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 10

**НПА**

Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский»

**СПРАВКА**

**к проекту постановления, распоряжения**

по вопросу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект предоставлен | Фамилия, инициалы руководителей | Подпись, дата |
|  |  |  |

**Согласовано:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Первый вице-мэр МО «Городской округ Ногликский»** | | | |  | |
| **Вице-мэр МО «Городской округ Ногликский»** | | | |  | |
| **Директор департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства** | | | |  | |
| **Отдел правового обеспечения, связей с общественностью и средствами массовой информации** | | | |  | |
| **Управляющий делами администрации** | | | |  | |
| **Организационно-контрольный отдел** | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| Исполнитель | |  | |  | |

(Ф.И.О., тел.) (подпись)

(Разногласия к проекту писать на отдельном листе)

Постановление (распоряжение) разослать:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 18. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 19. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отправлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 11

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»

**С П Р А В К А**

**к проекту договора, соглашения и других документов,**

**заключаемых от имени администрации**

**муниципального образования «Городской округ Ногликский»**

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Проект представлен**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации  (отдел, управление) | Фамилия, инициалы | Подпись, дата |
|  |  |  |

**Согласовано:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Первый вице-мэр МО «Городской округ Ногликский»** |  |  |  |  | |
| **Вице-мэр МО «Городской округ Ногликский»** |  |  |  |  | |
| **Директор департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства** |  |  |  |  | |
| **Отдел правового обеспечения, связей с общественностью и средствами массовой информации** |  |  |  | |  |
| **Финансовое управление** |  |  |  | |  |
| **Организационно – контрольный отдел** |  |  |  | |  |
| **Отдел бухгалтерского учета, отчетности и закупок** |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| **Исполнитель** |  |  |  | |  |

(Ф.И.О., тел.)

Разногласия по проекту писать на отдельном листе

Договор, соглашение и др. разослать (с указанием оригинал/копия):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 12

**А К Т**

Мы, сотрудники организационно-контрольного отдела организационно-правового департамента администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

И.О.Фамилия - должность;

И.О.Фамилия - должность;

И.О.Фамилия - должность

составили акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

при вскрытии пакета (конверта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в нём оказалась (недостача, повреждение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр направляется отправителю.

Подписи:

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

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

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

Приложение 13

К А Р Т О Ч К А

учета приёма посетителей

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Социальное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы и занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое содержание заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Имя, отчество, фамилия ведущего приём \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРУЧЕНИЕ:

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

Приложение 14

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» | УТВЕРЖДАЮ  Мэр муниципального образования  «Городской округ Ногликский»  Подпись И.О.Фамилия  Дата |

**АКТ**

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(место составления)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование правового акта, состав комиссии )

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и

утратившие практическое назначение документы фонда № \_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Наименование дел | Дата дела | Кол-во дел (томов, частей) | Сроки хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год утверждены ЭПК

Министерства культуры и архивного дела Сахалинской области (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_).

Подписи (председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии)

Приложение 15

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» | УТВЕРЖДАЮ  Мэр муниципального образования  «Городской округ Ногликский»  Подпись И.О.Фамилия  Дата |

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год(ы)

| **Индекс дела** | **Заголовок дела** | **Срок**  **хранения** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Название раздела (наименование подразделения) | | | |
|  |  |  |  |

Итоговая запись в категории и количестве дел по срокам хранения:

постоянно - \_\_\_\_\_\_\_\_

временно (свыше 10 лет) - \_\_\_\_\_\_\_\_

временно (до 10 лет) - \_\_\_\_\_\_\_\_

ИТОГО: - \_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности

ответственного за делопроизводство Подпись И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

ЭПК Министерства культуры и архивного дела

Сахалинской области

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 16

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Городской округ Ногликский» | УТВЕРЖДАЮ  Мэр муниципального образования  «Городской округ Ногликский»  Подпись И.О.Фамилия  Дата |

Фонд № \_\_\_\_\_\_

Опись № \_\_\_\_\_

дел постоянного хранения администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» за 20\_\_ год

| Номер дела | Заголовок дела | Дата дела | Кол-во листов | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел, с №\_\_\_\_ по № \_\_\_.

(цифрами и прописью)

Наименование должности лица,

ответственного за ведение архива Подпись И.О.Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  ЭК администрации  муниципального образования  «Городской округ Ногликский»  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | УТВЕРЖДЕНО  ЭПК Министерства культуры и архивного дела  Сахалинской области  Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |
|  |  |

Приложение 17

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Городской округ Ногликский» | УТВЕРЖДАЮ  Мэр муниципального образования  «Городской округ Ногликский»  Подпись И.О.Фамилия  Дата |

Фонд № \_\_\_\_\_\_

Опись № \_\_\_\_\_

дел по личному составу за \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер дела | Заголовок дела | Дата дела | Кол-во листов | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел, с № \_\_\_\_ по № \_\_\_\_.

(цифрами и прописью)

Наименование должности Подпись И.О.Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  ЭК администрации  муниципального образования  «Городской округ Ногликский»  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | УТВЕРЖДЕНО  ЭПК Министерства культуры и архивного дела  Сахалинской области  Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |
|  |  |

Приложение 18

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № \_\_\_\_\_

В деле прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов,

(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пропущенные номера листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

листов внутренней описи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование должности Подпись И.О.Фамилия

Дата

Приложение 19

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Индекс  документа | Дата  документа | Заголовок  документа | Номера  листов дела | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов.

(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Наименование должностного лица,

составившего внутреннюю опись

документов дела Подпись И.О.Фамилия

Дата

Приложение 20

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

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

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

(наименование источника комплектования

и его структурного подразделения)

ДЕЛО № \_\_\_\_\_\_ ТОМ № \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(заголовок дела)

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

(крайние даты)

С№\_\_\_\_\_\_ по №\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Хранить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────┐

│Ф. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│Оп. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│Д. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

└─────────────────────┘