

Найменування установи
АКТ

_____ N _____

_____ (місце складання)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Найменування посади керівника
установи

Підпис Розшифровка підпису
Дата

Про виділення для знищення документів,
що не підлягають зберіганню

На підставі _____
(назва і вихідні дані переліку документів)

_____ із зазначенням строків їх зберігання)

відібрані до знищення як такі, що не мають науково-історичної цінності та
втратили практичне значення, документи фонду N _____
(найменування фонду)

№№	Заголовок справи або груповий заголовок справ	Дата справи або крайні дати справ	Номери описів (номенклатурою) за рік (роки)	Індекс справи (тому, частини) за номенклатурою або номер справи за описом	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітки
----	---	-----------------------------------	---	---	---------------------------------	--	----------

Разом _____ справ за _____ роки
(цифрами і літерами)

Описи справ постійного зберігання за _____ роки
затверджені, а з особового складу погоджені з ЕПК _____
(найменування

_____ архівної установи)

(протокол _____ N _____)

Найменування посади особи,
яка проводила експертизу
цінності документів

Підпис

Розшифровка підпису

Дата

СХВАЛЕНО

Протокол ЕК

_____ N _____

Документи у кількості _____ справ
(цифрами і літерами)

вагою _____ кг здано в _____
(найменування установи)

_____ на переробку за приймально-здавальною

накладною від _____ N _____

Найменування посади особи,
яка здала документи

Підпис

Розшифровка підпису

Дата