

Администрация  
\_\_\_\_\_ сельсовета  
Белозерского района  
Курганской области

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
№ \_\_\_\_\_

(место составления)  
на \_\_\_\_\_ год

УТВЕРЖДАЮ  
Глава \_\_\_\_\_ сельсовета,

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5

Наименование должности составителя номенклатуры \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК  
Администрации \_\_\_\_\_ сельсовета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Главный специалист архивного сектора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Итоговая запись о категориях и количестве дел,  
заведенных в 201\_ году в Администрации Белозерского района

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Итого			

Итоговые записи переданы в архив.

Наименование должности, передавшего сведения \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_