|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование организации** | | |  | УТВЕРЖДАЮ | | |
| **АКТ** | | |  | Руководитель организации | | |
| дата | № |  |  | | подпись | Расшифровка подписи | |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| об утрате документов |  | дата | м.п. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фонд № |  | |  |
| Название фонда | |  | | |

В результате проведенной проверки наличия и состояния дел установлено отсутствие в фонде перечисленных ниже дел, предпринятые архивом меры по розыску дел положительных результатов не дали, в связи с чем, считаем возможным снять с учета:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Опись № | Ед. хр. № | Заголовок ед. хр. | Крайние даты | Количество листов (объем, Мб) | Предполагаемые причины отсутствия |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итого |  | ед. хр. |

(цифрами и прописью)

Содержание утраченных документов может быть частично восполнено следующими

|  |  |
| --- | --- |
| ед. хр.: |  |

(номера ед. хр. и их групповые заголовки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности специалиста, ответственного за архив (делопроизводство) в организации | Подпись | Расшифровка подписи |
| Дата |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | СОГЛАСОВАНО\* |
| Протокол ЭК | Протокол ЭМК Архивного отдела Администрации города Челябинска |
| (название организации) |  |
| от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Изменения в учетные документы внесены |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности  работника, внесшего изменения |  | Расшифровка подписи |
| Дата | Подпись |  |