

Додаток 63
до Інструкції з діловодства
у Збройних Силах України
(підпункт 7.8.6.)

Дозволяю здати

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, військове звання)

(підпис) (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(найменування посади керівника архіву)

(підпис) (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

М.П. _____ 20__ р.

М.П. _____ 20__ р.

АКТ

№ _____
**приймання-передавачі
документів**

У зв'язку із _____
(закінченням граничних строків зберігання, розформуванням (ліквідацією), інше)
_____ передає,
(найменування військової частини (установи))
а _____ приймає
(найменування архіву)
документи _____ за _____ роки:
(найменування фондоутворювача)

№ з/п	Номери і назви описів	Кількість примірників кожного річного розділу опису	Номери справ		Кількість прийнятих справ (їх гриф обмеження доступу)
			підлягає передаванню	прийнято*	
1	2	3	4	5	6

* Номери відсутніх справ _____

* Номери пошкоджених справ _____

Всього прийнято _____ справ (документів),
(цифрами і словами)

з них справи “Для службового користування” _____
(цифрами і словами)

та річні розділи описів у _____ примірниках і долучено до фонду № _____.

Передавання здійснив

Поаркушну перевірку та приймання здійснив

(найменування посади)

підпис Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
_____ 20__ р.

(найменування посади)

підпис власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)
_____ 20__ р.

Продовження додатка 63

Зміни до облікових документів військової частини (установи) внесено

_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

** Документи фонду у кількості _____
(цифра і словами)
та другий примірник опису справ прийнято / не надходив на зберігання до
(необхідне підкреслити)
архівосховища № _____.

_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

Зміни до облікових документів ГДА Міноборони внесено.

_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

Перший примірник описів справ прийнято / не надходив.
(необхідне підкреслити)

Зміни до довідкового апарату ГДА Міноборони внесено.

_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року

* заповнюється під час приймання документів до архіву

** заповнюється після приймання документів до архівосховища