

Наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Акт  
NНаименование должности  
руководителя организации

(место составления)

Подпись

Расшифровка подписи

**о выделении к уничтожению документов,  
не подлежащих хранению**

Дата

На основании

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение  
документы фонда N

(название фонда)

N п/п	Заголовок дела или групповой заголовок документов	Крайние даты	Номера описей	Индекс дела по номенклатуре или N дела по описи	Кол-во ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого \_\_\_\_\_ ед. хр. за \_\_\_\_\_ годы  
(цифрами и прописью)Описи дел постоянного хранения за \_\_\_\_\_ годы утверждены, по личному составу  
согласованы с ЭПК

(наименование архивного учреждения)

(протокол от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ )

Наименование должности лица, проводившего  
экспертизу ценности документов

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК (ЭК)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_\_ ед.хр.,  
(цифрами и прописью)

весом \_\_\_\_\_ кг сданы в

(наименование организации)

на переработку по приемо-сдаточной накладной от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Наименование должности работника, сдавшего  
документы

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Изменения в учетные документы внесены.

Наименование должности работника архива,  
внесшего изменения в учетные документы

Подпись

Расшифровка подписи

Дата