Форма заявления на передачу на хранение в МУ «Архив Ивановского муниципального района» архивных документов

 Директору МУ «Архив

Ивановского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, контактный телефон)

Заявление

Прошу принять на хранение документы  постоянного хранения, по личному составу

                                                                     (нужное подчеркнуть)

                                                     (наименование организации)

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.

                       (указать причину передачи документов)                     (крайние даты документов)

в  количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц хранения

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего ликвидацию организации.
2. Копия описи согласованной ЭПК Департамента Культуры и культурного наследия\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_                                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)                                                                           (подпись)

\* Оригинал предоставляется при передаче документов на муниципальное хранение