(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТ** | | |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | |
|  | № |  |  | Руководитель организации | | | | |
| об утрате документов | | |  |  | |  |  | |
|  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |
|  | Дата |  | | |  |

Фонд №

(название фонда)

В результате 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 руководителя архива (лица, ответственного за архив)) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО [[1]](#footnote-1)\* |  | СОГЛАСОВАНО |
| Протокол ЭПК архивного учреждения |  | Протокол ЦЭК (ЭК) организации |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |  | от |  | № |  |

Изменения в учетные документы архива внесены.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности работника архива) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №6

к инструкции «Порядок работы с архивными документами

для предпринимателей, в том числе при ликвидации организации»

1. \* Если не обнаружены дела постоянного хранения. [↑](#footnote-ref-1)