

(наименование предприятия)

**УТВЕРЖДАЮ**

Наименование должности  
руководителя предприятия

**АКТ  
О ВЫДЕЛЕНИИ К УНИЧТОЖЕНИЮ  
ДОКУМЕНТОВ И ДЕЛ**

(подпись, И.О. Фамилия)

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. No. \_\_\_\_\_

гор. \_\_\_\_\_

Основание: Приказ No. \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Составлен экспертной комиссией

**Председатель комиссии**

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

**Члены комиссии**

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

**Присутствовали**

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

Комиссия, руководствуясь Перечнем (название Перечня), отобрала к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение следующие документы и дела, отложившиеся в деятельности предприятия:

№ п/п	Годы документов и дел	Заголовки документов и дел / групповые или индивидуальные/ индекс дел по номенклатуре, описи	Пояснения	Количество документов и дел	Номера статей по перечню

Всего дел \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

Председатель ЭК \_\_\_\_\_

Члены ЭК \_\_\_\_\_

Документы сданы для уничтожения конторе по заготовке вторичного сырья по приемосдаточной накладной No. \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЭК \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В дело No. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.