

РЕКВИЗИТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Директору КОГБУ «ЦГАКО»
Царевой Е.В.

_____ № _____

На № _____ от _____

┌ _____ ┐

О внеплановом приеме документов
на хранение в КОГБУ «ЦГАКО»

Прошу принять на хранение документы постоянного срока хранения

_____ ,

(наименование организации)

за _____ гг. в количестве _____ дел,

(крайние даты документов)

(указать количество дел цифрами и прописью)

нормативно установленные сроки хранения которых в организации-источнике
комплектования архива не истекли, по причине / в связи

(указать причину внеплановой передачи документов)

Документы будут переданы в упорядоченном состоянии с нормативно
установленным научно-справочным аппаратом к ним.

Должность

(подпись)

ФИО