

Державна служба України  
з надзвичайних ситуацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Державної служби України  
з надзвичайних ситуацій

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали (ініціал імені), прізвище)

МП

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

На \_\_\_\_\_ рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_ (назва розділу\* )

Начальник відділу  
документального забезпечення  
Адміністративного департаменту

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали (ініціал імені), прізвище)

Візаособи, відповідальної за архів апарату ДСНС

СХВАЛЕНО

Протокол засідання Експертної  
комісії ДСНС України

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання  
Експертно-перевірної комісії  
ЦДАВО України

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Продовження додатка 21

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, заведених у \_\_\_\_\_ році  
в ДСНС

За строками зберігання	Усього	У тому числі:	
		таких, що переходять	з відміткою "ЕПК"
Постійного			
Тривалого(понад 10 років)			
Тимчасового(до 10 років включно)			
Усього			

Начальник відділу  
документального забезпечення  
Адміністративного департаменту \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Підсумкові відомості передано до відділу документального забезпечення  
Адміністративного департаменту (архіву апарату ДСНС)

Найменування посада особи,  
відповідальної за передачу  
відомостей \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\* Найменування структурного підрозділу (для установ, у яких немає структурних підрозділів, напрямку діяльності).

\_\_\_\_\_