# Форма описи структурного подразделения центрального аппарата Росстата

Приложение N 26 к п. 7.6 Инструкции

### ФОРМА ОПИСИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА РОССТАТА

 Федеральная служба государственной статистки

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

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности

руководителя структурного

подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(личная подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОПИСЬ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------------------------------------------

¦ N ¦Индекс дела ¦ Заголовок ¦ Крайние ¦ Кол-во ¦ Срок ¦Примечание ¦

¦п/п¦ ¦ дела ¦ даты ¦ листов ¦ хранения ¦ ¦

+---+------------+-----------+----------+---------+-----------+-----------+

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ 6 ¦ 7 ¦

+---+------------+-----------+----------+---------+-----------+-----------+

¦Название раздела ¦

+-------------------------------------------------------------------------+

+---+------------+-----------+----------+---------+-----------+-----------+

----+------------+-----------+----------+---------+-----------+------------

В данную опись внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел с N \_\_ по N \_\_, в том

(цифрами и прописью)

числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности Подпись Расшифровка подписи

составителя описи

Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела делопроизводства

и контроля Административного Подпись Расшифровка подписи

управления

Дата

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационно-

(цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

контрольных картотек к документам

Наименование должности сотрудника

структурного подразделения Подпись Расшифровка подписи

Дата

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационно-

(цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

контрольных картотек к документам.

Наименование должности сотрудника

(ответственного архив Росстата) Подпись Расшифровка подписи

Дата

Источник - Приказ Росстата от 05.03.2012 № 55 (с изменениями и дополнениями на 2012 год)

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)

Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/forma\_opisi\_strukturnogo\_podrazdeleniya\_centralnogo\_apparata\_rosstata.htm](https://порядокправа.рф/forma_opisi_strukturnogo_podrazdeleniya_centralnogo_apparata_rosstata.htm)