Додаток 26

до Інструкції з діловодства у

Дворічанській селищній раді,

затвердженої розпорядженням

селищного голови

12 жовтня 2021 року № 190

(пункт 253)

**ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС СПРАВИ** № \_\_\_\_\_\_

**(РОЗДІЛУ ОПИСУ, ЗАКІНЧЕНОГО ОПИСУ)**

У справі (розділі опису, закінченому описі) підшито і пронумеровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушів;

у тому числі літерні номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пропущені номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

+ аркушів внутрішнього опису \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Особливості фізичного стану таформування справи | Номери аркушів  |
| 1 | 2 |

Посада особи, яка склала

засвідчувальний напис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (Власне ім`я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року