Лист-заверитель дела № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фонд № |  | Опись № |  | Дело № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| В дело подшито и пронумеровано |  |
|  | цифрами и (прописью) |

в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| литерные №№ листов  |  |
| пропущенные №№ листов  |  |
| пронумерованы чистые листы  |  |
| + листов внутренней описи |  |
| учтено документов в виде вложений и приложений, не подлежащих нумерации |  |

|  |
| --- |
| Разновидность документов и их количество |
| Особенности формирования, оформления, физического состояния, нумерации и учёта документов дела | Номералистов |
| 1 | 2 |
| 1. Брошюры, др. печатные издания2. Листовки3. Вырезки из газет4. Открытки 5. Конверты6. Секретки7. Марки почтовые 8. Марки гербовые9. Штемпели почтовые и др.10. Специальные почтовые отметки11. Сургучные, мастичные печати12. Фотодокументы13. Карты, планы, чертежи и др. НТД14. Рисунки, гравюры и акварели15. Автографы видных деятелей16. Склеенные листы17. Утрата части листов18. Затухающий текст19. Поврежденные листы20. Текст только на обороте |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности лица, составившего лист-заверитель |  | И.О. Фамилия |

Реквизит «Дата документа»