|  |
| --- |
| Додаток 26 до Інструкції з діловодства в Державній службі України з лікарських засобів та контролю за наркотиками (пункт 5.11.) |

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ**

**ТА КОНТРОЛЮ ЗА НАРКОТИКАМИ**

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

(найменування структурного підрозділу)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Найменування посади керівника

структурного підрозділу Держлікслужби

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

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р.

**ОПИС N \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(назва розділу)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Індекс справи (тому, частини) | Заголовок справи  (тому, частини) | Крайні дати справи (тому, частини) | Кількість аркушів у справі (томі, частині) | Строк зберігання справи (тому,  частини), стаття за переліком\* | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

У цей опис включено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами і літерами)

справ з N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у тому числі

літерні номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| найменування посади укладача опису | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали (ініціал імені), прізвище) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  Начальник  Адміністративного відділу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали (ініціал імені), прізвище)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р. | **СХВАЛЕНО**  Протокол засідання експертної комісії\*\*  структурного підрозділу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Продовження додатку 26

Передав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_справ

(цифрами і словами)

та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реєстраційно-контрольних

(цифрами і словами)

карток до документів\*\*\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування посади працівника структурного підрозділу  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали (ініціал імені), прізвище) |

Прийняв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_справ

(цифрами і словами)

та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реєстраційно-контрольних

(цифрами і словами)

карток до документів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Особа,  відповідальна за архів  Держлікслужби | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали (ініціал імені), прізвище) |

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

\* Графа 6 опускається в описах справ постійного зберігання.

\*\* У разі наявності експертної комісії структурного підрозділу.

\*\*\* Передаються разом із справами служби діловодства.