

Горно-Алтайский облгосархив

до кн/рч № 967
1 экз.

АЛТАЙСКОЕ КНИЖНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО

Горно-Алтайское отделение

Ф О Н Д № Р-328

ОПИСЬ № 3

дел постоянного хранения

за 1974-1986 годы

УТВЕРЖДЕНО

протокол ЭТ (архивного отдела)
 Горно-Алтайского облисполкома
 от 21.03.89 № 2

Председатель ЭТ: *Ср*

Ф О Н Д №

ОПИСЬ № 3

дела постоянного хранения
за 1974-1986 годы

№ пп	Индекс дел	Название разделов описи (структурных подразделений учреждений) и заголовки дел	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Канцелярия

1	2	Приказы директора по основной деятельности и личному составу	30 октября 1974г. - 27 ноября 1986г.	142	Коп. № 1
---	---	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------	-----	----------

В данную опись внесено 1 (одно) дело № 1.

Опись составила и.о.
руководителя группы
комплектования и
экспертизы ценности
архивного отдела
Горно-Алтайского
облисполкома

Ср

З.Ф. Колмагорова

14.03.89.

Ответственный за делопроизводство

Р.Ч. Челтанова

СОГЛАСОВАНО

Директор Горно-Алтайского
отделения Алтайского
книжного издательства

М. Палкин



По описи № _____ принято _____ дел

(исполнено в процентном отношении) _____

с № _____ по № _____ в т.ч.:

литература №№: _____

материалы не архивного №№: _____

(отсутствовали при приеме) _____

сняты с учета №№: _____

выделены в самостоятельную опись: _____

Принят заведующий архивохранилищем _____

25.03.89

В список президентов + (орис)
мисс

хр. фресков Ю. Н. Балашкина,

28.03.89

Государственный архив Республики Алтай

по р/пу № 967²
1 экз.

ГОРНО-АЛТАЙСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
Алтайского книжного издательства

ФОНД № Р-328
ОПИСЬ № 3/продолжение/
дел постоянного хранения
за 1986-1989 годы

1

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭТМК Государственной
 архивной службы Республики Алтай
 от 31.10.95 № 10
 Председатель ЭТМК.....

Фонд № Р-328
 Опись № 3/продолжение/
 дел постоянного хранения
 за 1945-1989 годы

№ пп	Индексы дел	Название разделов описи /структурных подразделений учреждения и заголовки дел	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

1. Канцелярия

Коп. 1

2. 01-02 Приказы директора Горно-Алтайского отделения Алтайского книжного отдела издательства по основной деятельности и по личному составу, № 68-В 25 1декабря-1986г.- 9августа 1989г. 24

В данном разделе описи внесено 1 /одно/ дело № 2

Раздел описи составил
 руководитель группы комплектования
 и экспертизы дел осяи документов
 республиканского архива

29.09.95

А.Ф.Алекова
 А.Ф.Алекова

СОГЛАСОВАН О
 директор Горно-Алтайского
 книжного издательства
 "Куч-Сюмер-Белухинский
 издательство
 Республика Алтай"



ЛЕТНИЦА

По описи № _____ принято _____ дат

с № _____ по № _____ в г.м.г.

интервью №№: _____ пропущенные №№: _____

неграмотно на арабском №№: _____

(отсутствовало при приеме)

ссылки в других фондах: _____

выделенные в отдельные описи: _____

Принят специалистом _____

_____ 28.03 _____

по р/у № 967
1 экз.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ АРХИВНАЯ СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

**ГОРНО-АЛТАЙСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
АЛТАЙСКОГО КНИЖНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА**

до октября 1991 года

**ГОРНО-АЛТАЙСКОЕ КНИЖНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО
«ЮЧ-СЮМЕР-БЕЛУХА»
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

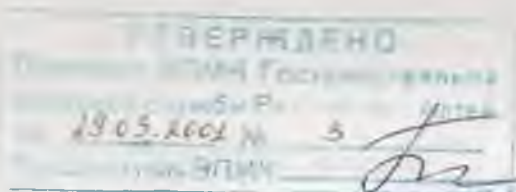
с октября 1991 года

**ГОРНО-АЛТАЙСКОЕ РЕСПУБЛИКАНСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ КНИЖНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО
«ЮЧ-СЮМЕР-БЕЛУХА»**

с 21 сентября 2000 года.

**ФОНД № Р- 328
ОПИСЬ № 3 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 1990-2001 годы.**

ФОНД № Р-328
 ОПИСЬ № 3 (продолжение)
 дел постоянного хранения
 за 1990-2001 годы



№№	Индексы дел	Название разделов описи (структурных подразделений учреждения) (и заголовки дел	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

01. Руководство

3 01-05 Книга приказов директора издательства по основной деятельности и по личному составу с № 1 по № 407 01 апреля 1990 г. по 03 января 2001 года 54

Коп. 1

В данный раздел описи внесено 1 (одно) дело № 3

Раздел описи составила ведущий специалист группы комплектования и экспертизы ценности документов ГАС РА 02.03.2001.

Лаврова В.И.Лаврова.

СОГЛАСОВАНО



Директор Горно-Алтайского республиканского книжного издательства «Юч-Сюмер-Белуха»

----- Т.Т.Яйтынов.
 02.03.2001.

По описи № _____ принято _____ дел
 (цифрами и прописью)
 с № _____ по № _____, в т.ч.:
 литерные №№: _____ пропущенные №№: _____
 непринятые на хранения №№: _____
 (отсутствовало при приеме)
 снятые с учета №№: _____
 выделенные к уничтожению №№: _____
 Принял заведующий архивохранилищем _____
 25.03 2001 г.

Итого в опись внесено 3 (три) дела
с № 1 по № 3, в том числе:

Виды дел	№№ дел	Основание для записи
1	2	3
литерные номера	-	
непринятые номера	-	

Заведующий
архивохранилищем


(подпись)

С.Г. Чильчинова

25.03.2021

Особенности физического состояния и формирования дела	№ листов
1	2

Ведущий специалист

должность

ТЛС ДА

подпись

расшифровка подписи

29 марта

2001 г.

1997 г. Г.-Алт. тип. 4196-3000