# Форма № 45

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | УТВЕРЖДАЮ | |
| ОПИСЬ № |  | |  |  | |
|  | | |  | (наименование должности  руководителя архива) | |
| (название описи) | | |  | |
|  | | год(ы) |  |  |  |
|  | | |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  | (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № ед.хр. | Заголовок (название) альбома | Автор(ы) съемки | Крайние даты фотоотпечатков | Место съемки | Количество фотоотпечатков | Состав текстовой сопроводительной документации | Внешние особенности | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В данный раздел описи внесено | | | |  | | | | | ед.хр. | |
|  | | | | (цифрами и прописью) | | | | |  | |
| С № |  | | по № |  | , в том числе: литерные номера: | |  | | | , |
| пропущенные номера | |  | | | | и текстовая сопроводительная документация к ним. | | | | |
|  | | | | | | | | фотоотпечатков. | | |
| (цифрами и прописью) | | | | | |  | | | | |

**Форма описи фотоальбомов[[1]](#footnote-1)\***

*Формат А4 (210×297)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности составителя описи | |  |  |
|  | | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (дата) |  | | |
|  |  | | |
| Заведующий отделом (архивохранилищем) | |  |  |
|  | | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  | | |
| (дата) |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНА | | | | | |
| экспертно-проверочной комиссией | | | | | |
|  | | | | | |
| (наименование уполномоченного органа | | | | | |
|  | | | | | |
| исполнительной власти субъекта | | | | | |
|  | | | | | |
| Российской Федерации в области архивного дела, | | | | | |
|  | | | | | |
| федерального государственного архива, научной организации) | | | | | |
| (Протокол от |  | № |  | ) |

**Форма описи фотоальбомов**

(продолжение)

1. \* К описи составляется титульный лист в установленном порядке (см. форму № 51). [↑](#footnote-ref-1)