Приложение 36

к Правилам ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике

(пункт 12.12)

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ документов дела №**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчествофизические лица, наименования юридических лиц, в отношении которых совершались нотариальные действия | Дата нотариальноудостоверенногодокумента | Заголовокнотариальноудостоверенногодокумента | Номер пореестру | Номералистов | Примечание |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вместе |  | / |  | / | нотариально удостоверенных  |
|  | *(цифрами и словами)* |  |  |

документов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество листов дела |  | / |  | / |
|  | *(цифрами и словами)* |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество листов внутренней описи |  | / |  | / |
|  |  |  | *(цифрами и словами)* |  |  |

Сверка наличия нотариальных документов в соответствии с реестром для регистрации нотариальных действий проведена.

|  |  |
| --- | --- |
| **Нотариус\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(полное наименование государственнойнотариальной конторы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы имени, фамилия) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственное лицо Республиканского нотариального архива Министерства юстицииДонецкой Народной Республики |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы имени, фамилия) |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |