Приложение 36

к Правилам ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике

(пункт 12.12)

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ документов дела №**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество  физические лица, наименования юридических лиц, в отношении которых совершались нотариальные действия | Дата нотариально  удостоверенного  документа | Заголовок  нотариально  удостоверенного  документа | Номер по  реестру | Номера  листов | 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 государственной  нотариальной конторы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы имени, фамилия) |

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

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