Приложение 40

к Правилам ведения нотариального делопроизводства в Донецкой Народной Республике

(пункт 13.1)

(полное наименование государственной

 нотариальной конторы) **УТВЕРЖДАЮ**

 Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование государственной

 нотариальной конторы

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

 (подпись) (инициалы имени, фамилия)

« » года

**Фонд** **№** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОПИСЬ** **№** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

дел долговременного (свыше 10 лет) хранения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Индекс дела | Заголовок дела (тома, части) | Дата дела (тома, части) | Срок хранения дела (тома, части) | Количество листов (в томе, части) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

В этот раздел описи внесено / /

(цифрами и словами)

дел с № по № , в том числе: литерные номера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пропущенные номера .

Лицо, ответственное за

нотариальное делопроизводство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы имени, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**Протокол заседания Центральнойэкспертной комиссииМинистерства юстицииДонецкой Народной Республикиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **СОГЛАСОВАНО**Руководитель Республиканского нотариального архиваМинистерства юстицииДонецкой Народной Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы имени, фамилия) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г. |