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 Центральной  экспертной комиссии  Министерства юстиции  Донецкой Народной Республики  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **СОГЛАСОВАНО**  Руководитель Республиканского нотариального архива  Министерства юстиции  Донецкой Народной Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы имени, фамилия)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г. |