

Приложение 43
к Правилам нотариального
делопроизводства в Донецкой
Народной Республике
(пункт 13.8)

(полное наименование государственной
нотариальной конторы/нотариус)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий государственной
нотариальной конторой/нотариус

_____ (подпись) _____ (инициалы имени, фамилия)

«_____» _____ года

М.П.

АКТ

_____ № _____

_____ (место составления)

**о выделении к уничтожению документов,
не подлежащих хранению**

На основании _____
(название и исходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения или типовой номенклатуры дел)
отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и потеряли
практическое значение документы фонда № _____
(название фонда)

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок дел	Дата дела или крайние даты дел	Номера описей (номенклатур за год (годы))	Индекс дела (тома, части) по номенклатуре или номер дела по описи	Количество дел (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ дел за _____ годы.

(цифрами и прописью)

Наименование должности лица,
проводившего экспертизу
ценности документов

_____ (подпись)

_____ (инициалы имени, фамилия)

«_____» _____ года

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Центральной
экспертной комиссии
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол Экспертной комиссии
Республиканского нотариального архива
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

от _____ № _____

Описи дел постоянного (долговременного) срока хранения, по кадровым вопросам (личному составу) за _____ годы согласованы Экспертной комиссией Республиканского нотариального архива Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (протокол от _____ № _____) и Центральной экспертной комиссией Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (протокол от _____ № _____).

Документы в количестве _____ дел
(цифрами и прописью)

весом _____ кг сданы в _____
(наименование организации) на
переработку по приемосдаточной накладной от _____ № _____ или
уничтожены путем сжигания.

Наименование должности
сотрудника учреждения сдавшего
(уничтожившего) документы

(подпись)

(инициалы имени, фамилия)

«_____» _____ г.