

Приложение 42  
к Правилам нотариального  
делопроизводства в Донецкой  
Народной Республике  
(пункт 13.5)

Нотариус

**УТВЕРЖДАЮ**

Нотариус

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы имени, фамилия)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
**М.П.**

Фонд № \_\_\_\_\_

**ОПИСЬ № \_\_\_\_\_**

дел по личному составу

за \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_ дел,  
(цифрами и прописью)

с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за  
нотариальное делопроизводство

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы имени, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

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.