

Приложение 44  
к Правилам нотариального  
делопроизводства в Донецкой  
Народной Республике  
(пункт 15.12)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий государственной  
нотариальной конторой/нотариус

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель Республиканского  
нотариального архива Министерства  
юстиции

Донецкой Народной Республики  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**М.П.**

**АКТ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**приема-передачи документов  
нотариального делопроизводства на  
хранение в Республиканский  
нотариальный архив**

\_\_\_\_\_ (основание передачи)

\_\_\_\_\_ (название передаваемого фонда)

\_\_\_\_\_ сдал,  
(название организации, передающей документы)

\_\_\_\_\_ принял  
(название организации, принимающей документы)

Документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним:

№ п/п	Название, номер описи	Количество экземпляров описи	Количество ед.хр.	Примечания
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Итого принято \_\_\_\_\_ ед.хр.  
(цифрами и словами)

Передачу произвели:

Должность

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы имени, фамилия)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Прием произвели:

Должность

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы имени, фамилия)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Фонду присвоен № \_\_\_\_\_

Изменения в учетные документы внесены.

Должность

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы имени, фамилия)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года