

Приложение № 3  
к Правилам ведения нотариального  
делопроизводства в Донецкой Народной  
Республике

**УТВЕРЖДАЮ**

Нотариус

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Дата

\_\_\_\_\_ (печать)

**СПРАВКА**

**о проверке наличия и состояния документов  
при увольнении лица, ответственного за ведение  
нотариального делопроизводства у нотариуса**

\_\_\_\_\_ (основание передачи документов нотариального делопроизводства)

\_\_\_\_\_ передал,  
(фамилия и инициалы лица, ответственного за ведение делопроизводства  
нотариуса)

а \_\_\_\_\_  
принял,

(фамилия и инициалы лица, которое приняло документы нотариального  
делопроизводства)

документы нотариального делопроизводства нотариуса:

№ п/п	Индекс дела по номенклатуре	Заголовок дела	Дата дела	Примечания
1	2	3	4	5

Номера отсутствующих дел \_\_\_\_\_

Вместе принято \_\_\_\_\_  
(цифрами, словами)

Передачу осуществил

Принятие осуществил

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

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

Дата

Дата