

Приложение № 44  
к Правилам ведения нотариального  
делопроизводства в Донецкой Народной  
Республике

Нотариус \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Нотариус

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
(печать)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий Республиканским нотариальным  
архивом

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
(печать)

**АКТ**

\_\_\_\_\_ (место составления)  
**приема-передачи документов  
в Республиканский нотариальный архив**

Основание: \_\_\_\_\_  
(содержание решения, номер и полное название фонда, который передается;

\_\_\_\_\_ наименование и адрес

\_\_\_\_\_ учреждения сдатчика)

\_\_\_\_\_ сдал,  
а \_\_\_\_\_ принял документы за \_\_\_\_\_ годы,  
(Республиканский нотариальный архив, адрес)  
а также справочный аппарат к ним.

№ п/п	Номер и название описаний	Количество экземпляров каждого описания	Количество дел	Примечание
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Номера отсутствующих дел \_\_\_\_\_  
Вместе принято \_\_\_\_\_ Фонд № \_\_\_\_\_  
(цифрами и словами)

Передачу осуществил  
Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Принятие осуществил  
Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года