Приложение 6

к Условиям хранения книг записей актов гражданского состояния

(п. 4.2)

УТВЕРЖДАЮ УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности Наименование должности

руководителя территориального руководителя отдела ЗАГС

отдела ЗАГС Департамента государственной

регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(печать) (печать)

**АКТ**

**приема-передачи книг записей актов**

**гражданского состояния**

**и учетно-справочного аппарата к ним**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(место составления)

Территориальный отдел записи актов гражданского состояния передал в отдел ЗАГС Департамента государственной регистрации для сверки (сопоставления) и дальнейшей передаче в Государственный архив Донецкой Народной Республики:

**1) книги записей актов гражданского состояния:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер книги | Наименование книги | Даты составления записей актов гражданского состояния | | Количество листов | Примечание |
| начальная | конечная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Всего передано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ книг записей актов гражданского состояния;

(цифрами и прописью)

**2) учетно-справочного аппарата к ним:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  учетно-справочного аппарата | Количество документов учетно-справочного аппарата | Примечание |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Всего передано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц учетно-справочного аппарата.

(цифрами и прописью)

Продолжение приложения 6

|  |  |
| --- | --- |
| Передачу осуществил:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Прием осуществил:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |