

Додаток 1
до Правил ведення
нотаріального діловодства

Державна нотаріальна контора

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач державної нотаріальної контори

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Дата _____ (печатка)

АКТ

_____ № _____

_____ (місце складання)

приймання-передавання документів нотаріального діловодства державної нотаріальної контори

Відповідно до наказу від _____ № _____
_____ (прізвище, ініціали) передав, а _____ (прізвище, ініціали) прийняв

у присутності комісії, створеної на підставі зазначеного наказу, у складі голови
_____ (прізвище, ініціали) і членів комісії _____ (прізвища, ініціали)

документи нотаріального діловодства контори:

№ з/п	Назва і номер опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітка
1	2	3	4	5

Номери відсутніх справ _____
Разом прийнято _____ фонд № _____
(найменування державного нотаріального архіву)

Стан документів _____

Передавання здійснив:

Приймання здійснив:

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Дата

Дата

Голова комісії _____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)