до реєстру №

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
Хмельницької області

Дробович-Славенський Василь Федорович - нотаріус

Фонд № 763
Опис № 1
Справ постійного зберігання
за 1883-1888 рр.

І-й екз.

Державний архів Хмельницької області

Дробович-Славенський Василь Федорович - нотаріус,

м-ко Дунаївці Ушицького повіту Подільської губернії

ФОНД № 763

ОПИС № 1

Справ постійного зберігання

Граничні дати справ: 1883-1888рр.

з №1 **по №11**

Дробович-Славенський Василь Федорович - нотаріус

Фонд № 763

Опис №1

справ постійного зберігання

за 1883-1888рр.

№№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	К-кість аркушів у справі (томі, частині)	Примітка
1	2	3	4	5	6
		1883 рік			
1		Книга для запису актів, які не стосуються нерухомого майна	1883		
		1884 рік			
2		Книга для запису актів, які не стосуються нерухомого майна	1884		
		1885 рік			
3		Книга для запису актів на нерухоме майно	1885		
4		Книга для запису актів, які не стосуються нерухомого майна	-		
		1886 рік			
5		Книга для запису актів на нерухоме майно (I частина)	01.01.1886-22.11.1886		
6		Те саме (II частина)	22.11.1886-01.01.1887		
7		Книга для запису актів, які не стосуються нерухомого майна	1886		
		1887 рік			
8		Книга для запису актів, які не стосуються нерухомого майна	1887		

1	2	3	4	5	6
		1888 рік			
9		Алфавітний вказівник	1888		
10		Книга для запису актів, які не стосуються нерухомого майна	1888		
11		Книга для запису актів на нерухоме майно	1888		

В даний опис внесено 11 (одинадцять) одиниць зберігання.

Архіваріус Шаринська

4 вересня 1959 року

Опис надруковано з рукописного.

Головний спеціаліст Н.І. Шевчук

03 червня 2009 року

Перевірено 08.09.2017
В наявності 11 (одинадцять) од. зб.
Головний спеціаліст Г.І. Гавриленко

АРКУШ-ЗАСВІДЧУВАЧ СПРАВИ

Фонд № 763 Опис № 1 Справа _____

В справі підшито і пронумеровано 3(три) аркушів

(цифрами і прописом)

в тому числі :

літерні №№ аркушів _____

пропущені №№ аркушів _____

Пронумеровані чисті аркуші _____

+ аркуші внутрішнього списку _____

Обліковано документів, як вкладання і додатки, що не підлягають нумерації

_____

(різновидності документів і їх кількість)

Особливості формквання, оформлення фізичного стану, нумерації та обліку документів — №№ аркушів

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Гол. спеціаліст Н. І. Шевчук

(посада, підпис, розшифровка підпису)

ПОЧАТА: _____

ЗАКІНЧЕНА: _____