

Додаток 22

до Інструкції з діловодства
Верховного Суду (пункт 261),
затвердженої наказом керівника
апарату Верховного Суду

31.12.2021 № 129

(У редакції наказу керівника
Апарату Верховного Суду
від 11.12.2021 № 178)

ВЕРХОВНИЙ СУД

ЗВЕДЕНА НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

_____ № _____

на _____ рік

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Апарату
Верховного Суду

(Особистий підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____ 20__ року

МП

| Індекс справи | Заголовок справи (тому, частини) | Кількість справ, (томів, частин) | Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком* | Примітки |
|---------------|----------------------------------|----------------------------------|---|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

(назва розділу)

Керівник служби діловодства

«__» _____ 20__ року

(Особистий підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Працівник архіву

(Особистий підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
Верховного Суду

_____ № _____

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕПК
державного архіву

_____ № _____

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, складених у _____ році у Верховному Суді:

| За строками зберігання | Разом | У тому числі | |
|-----------------------------------|-------|----------------------|-------------------|
| | | таких, що переходять | з відміткою «ЕПК» |
| Постійного | | | |
| Тривалого (понад 10 років) | | | |
| Тимчасового (до 10 років включно) | | | |
| Усього | | | |

Керівник служби діловодства

(Особистий підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20___ року

Підсумкові відомості передано до архіву

Найменування посади особи, відповідальної за передавання відомостей

(Особистий підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20___ року

Заступник керівника Апарату
Верховного Суду – керівник секретаріату
Касаційного адміністративного суду



Наталія БОГДАНЮК