

Додаток 22  
до Інструкції з діловодства  
Верховного Суду (пункт 268),  
затвердженої наказом керівника  
апарату Верховного Суду  
31.12.2021 № 129

ВЕРХОВНИЙ СУД

ЗАТВЕРДЖУЮ

ЗВЕДЕНА НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

Керівник апарату  
Верховного Суду

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

на \_\_\_\_\_ рік

\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Працівник архіву \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання ЕК  
Верховного Суду  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання ЕПК  
державного архіву  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Продовження додатка 22

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

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

Керівник служби діловодства \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Підсумкові відомості передано до архіву

Найменування посади особи, відповідальної  
 за передавання відомостей \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року