

Додаток 23

до Інструкції з діловодства  
Верховного Суду (пункт 302),  
затвердженої наказом керівника  
апарату Верховного Суду  
31.12.2021 № 129

(У редакції наказу керівника  
Апарату Верховного Суду  
від 06.10.2023 № 194)

ВЕРХОВНИЙ СУД

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Апарату  
Верховного Суду

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

МП

АКТ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (місце складання)

Про вилучення для знищення документів,  
не внесених до Національного архівного фонду

На підставі Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5), зведеної номенклатури справ Верховного Суду за 2018 рік вилучено для знищення як такі, що не мають культурної цінності та втратили практичне значення:

№ з/п	Заголовок справи або груповий заголовок справ	Дата справи або крайні дати справ	Номенклатури справ за роки	Індекс справи (тому, частини) за номенклатурою або	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8

Продовження додатка 23

Разом \_\_\_\_\_ справ(-и) за \_\_\_\_\_ роки.  
(цифрами і словами)

Найменування посади особи,  
яка проводила експертизу  
цінності документів

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК  
Верховного Суду

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕПК  
державного архіву

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Описи справ постійного зберігання за \_\_\_\_\_ роки схвалено, а з особового складу погоджено з ЕПК Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України) (протокол від \_\_\_\_\_ №\_\_).

Документи в кількості \_\_\_\_\_ справ за \_\_\_\_\_ роки вагою \_\_\_\_\_ кг здано конторі з переробки вторинної сировини на переробку за приймально-здавальною накладною від \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

Найменування посади особи, яка здала  
(знищила) документи

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Заступник керівника Апарату  
Верховного Суду – керівник секретаріату  
Касаційного адміністративного суду

Наталія БОГДАНЮК