

Государственный архив
Хмельницкой области

Государственный архив
Хмельницкой области

+

Шевелевское сельское
производительное
товарищество

Фонд ~ Р-114

Опись № 1

1932 г.

Государственный архив Хмельницкой области

Код документа	Наименование документа	Дата начала документа	Сроки хранения
---------------	------------------------	-----------------------	----------------

I. I. Директивное указание председателя колхоза
 сельхозартели «Сельскохозяйственное
 товарищество» в отношении к колхозу
**ШЕЛЬВОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ
 ТОВАРИЩЕСТВО**
 составлено в соответствии с
 постановлением Президиума Верховного
 Совета СССР от 1932г.

Ф О Н Д № Р - II4

2-й архивный опись документа (одна) к.п. кр.
О П И С Ь № I
 14.10.54г. Ст. архив. обслуживания Галица

Опись неопечатана и утверждена 1932г.
 Сек. спецхрана *И.А. Дубовый*
 14.03.2000.

*Проверено в 2002 году
 в наличии (одна) кр. п.
 копии с оригинала № Р / Дубовый /*

№ I

Номер дела	Название дел и других единиц хранения	Дата начала и окончания	К-во листов	Отметки
------------	---------------------------------------	-------------------------	-------------	---------

I.	I Директивные указания правления районного союза сельскохозяйственной кооперации о подготовке к весенней посевной кампании, о заключении договоров на контрактацию скота, план борьбы с вредителями свеклы по Изяславскому району на 1932г.	1932	36	
----	---	------	----	--

В данную опись внесено I (одна) ед. хр.
 14.10.54г. Ст. науч. сотрудник Гарнага

Опись напечатана с рукописной
 Вед. специалист *[подпись]* Н.А. Дудакова
 16.03.2000.

*Перевірено в 2002 році.
 В наявності 1(одна) справа.
 Головн. спеціаліст [подпись] (Т.Боритник)*

PIK

ЗБЕРІГАТИ __ РОКІВ

Фонд № Р-114 ЛИСТ—ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА
В деле подшито и пронумеровано 1 Описание № 2196а Дело № _____ лист (об)
(цифрами и прописью)

в том числе:
литерные №№ листов _____
пропущенные №№ листов _____
пронумерованы чистые листы _____
+ листов внутренней описи _____
Учтено документов в виде вложений и приложений, не подлежащих нумерации _____
(разновидности документов и их количество)

Особенности формирования, оформления, физического состояния, нумерации и учета документов	№№ листов
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

Вед. секретариат _____ И. А. Дудикова
(должность, подпись, расшифровка подписи)
Ярмолинці, 1993 р.г. 50.000 1499 зам. А.7

_____ РІК
ЗБЕРІГАТИ _____ РОКІВ