

За реєстром №

Державний архів Миколаївської області

Мар'янівська сільська управа

с. Мар'янівка  
Арбузинського району  
Миколаївського округу

**Фонд № Р-1068**

**Опис № 1**

**справ постійного зберігання**

1941-1944

Мар'янівська сільська управа

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор держархіву

Миколаївської області

Л.Л.Левченко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 р.

Фонд № Р-1068

Опис № 1

справ постійного зберігання

за 1941-1944 роки

№ з/п	Інд. справи	Заголовок справи	Крайні дати справи	Кількість аркушів	Примітки
1	2	3	4	5	6

**1941 рік**

1		Накази, розпорядження районного шефа і коменданта сільуправи з основної діяльності	2 жовтня 1941 24 листопада 1942	119	
2		Те саме, завідуючого райземуправи	10 грудня 1941 15 грудня 1942	78	
3		Списки робітників та службовців сільуправи, що отримали земельні ділянки, розрахункові відомості курстарів, зведення про збір зерна, наявності молодняку, списки власників велосипедів	21 листопада 1941 23 жовтня 1942	46	
4		Заяви розкуркулених про повернення їм конфіскованого майна, характеристики видані управою на них та військовополонених Червоної Армії, заяви громадян про стягнення штрафів, видачу перепусток на виїзд	27 серпня 1941 27 листопада 1942	48	

1	2	3	4	5	6
5		Акти голів громадських товариств (в присутності поліцейських) про обшук помешкань громадян, про відсутність їх на роботі та ін.	3 листопада 1041 25 жовтня 1942	35	
<b>1942 рік</b>					
6		Списки комуністів та сільських активістів	28 березня 20 вересня 1942	2	
7		Списки військовополонених Червоної Армії, добровольців німецької допоміжної армії та громадян, які повернулись із Німеччини	17 липня 1942 1 березня 1943	10	
8		Списки домовласників с. Новоселівка та громадян громадського товариства Жовтневі сходи, які повинні обкладатися одноразовим зборам за 1942 рік		8	
9		Журнал реєстрації довідок та обліку штрафів	30 квітня 1942 10 серпня 1943	11	
<b>1943 рік</b>					
10		Розпорядження районного шефа і коменданта сільуправи з основної діяльності	22 січня 31 грудня 1943	112	
11		Накази старости сільської управи з основної діяльності, статистичні звіти про кількість населення по управі, балансові звіти управи та книга обліку відвідування роботи службовцями управи	22 січня 1943 1 січня 1944	17	

1	2	3	4	5	6
12		Протоколи з № 2 до № 3 та з № 5 до № 35 засідань громадських товариств	21 січня 22 жовтня 1943	19	
13		Списки німців, що проживають на території сільуправи	12 лютого 14 грудня 1943	7	
14		Списки спеціалістів, евакуйованих та громадян 1920-1926 років народження, відомості про рух та кількість населення від 12 до 50 років та ін.	липень 1943 22 січня 1944	64	
15		Списки громадян, які мають будівлі, присадибні ділянки, велосипеди та ін. майно	5 березня 1943 22 січня 1944	27	
16		Списки громадян, які перерахували кошти до німецького Червоного хреста	8 лютого 1943 17 лютого 1944	25	
17		Заяви розкуркулених про повернення їм конфіскованого майна, списки поліцейських	2 лютого 20 грудня 1943	11	
18		Заяви громадян, акти та виконавчі листи про повернення майна, розподіл земельних ділянок	22 січня 29 листопада 1943	31	
19		Довідки та свідоцтва про народження мешканців управи	11 січня 31 грудня 1943	127	
20		Довідки про реєстрацію мешканців управи, заяви громадян про стягнення штрафів, видавання перепусток на виїзд	26 січня 9 грудня 1943	52	
21		Довідки евакуйованих та інших громадян, які пройшли медичний огляд	1 жовтня 30 грудня 1943	37	

1	2	3	4	5	6
22		Книга обліку нарахування та стягнення страховки з мешканців сільської управи за 1943 рік		18	
23		Архівний опис за 1941-1943 роки		4	

До опису внесено 23 (двадцять три) справи з № 1 до № 23.

Опис переробила:  
 головний спеціаліст  
 відділу зберігання, обліку  
 та довідкового апарату

О.А.Савінова

02.12.2009 г.

СХВАЛЕНО  
 Протокол засідання ЕПК  
 держархіву Миколаївської області  
 від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перевідна таблиця до опису № 1**

Старий № справи	Новий № справи	Старий № справи	Новий № справи
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
1	1	11	13
2	2	12	14
3	3	13	15
4	4	14	16
5	5	15	17
6	6	16	18
7	7	17	19
22	8	18	20
21	9	19	21
8	10	20	22
9	11	--	23
10	12		

В опису пронумеровано 5 (п'ять) аркушів.

Головний спеціаліст  
відділу зберігання, обліку  
та довідкового апарату

О.А.Савінова