

## **ЗВІТ**

### **про результати проведення електронних консультацій з громадськістю щодо проекту наказу Міністерства юстиції України «Про затвердження Змін до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»**

Державна архівна служба України відповідно до Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996, та з метою залучення громадян до участі в управлінні державними справами, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність органів виконавчої влади, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості діяльності зазначених органів з 25 травня 2017 року по 01 липня 2017 року оприлюднювала на офіційному веб-порталі у рубриці «Консультації з громадськістю» проект наказу Міністерства юстиції України «Про затвердження Змін до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» (далі – проект наказу).

Проект наказу розроблено відповідно до статті 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

У повідомленні про оприлюднення було зазначено, що Державна архівна служба України приймає зауваження і пропозиції до проекту наказу до 01 липня 2017 року.

<i>Текст проекту</i>				<i>Пропозиції та зауваження</i>			<i>Автор пропозицій та зауважень</i>	<i>Враховано /не враховано</i>
<b>Пропозиції та зауваження до проекту наказу «Про затвердження Змін до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»</b>								
Види документів	Строк зберігання документів		Примітка	Види документів	Строк зберігання документів		Примітка	Земанек А.О.
	в організаціях, у діяльності яких створюються документи НАФ	в організаціях, у діяльності яких не створюються документи НАФ			в організаціях, у діяльності яких створюються документи НАФ	в організаціях, у діяльності яких не створюються документи НАФ		
786.Документи з обліку та реєстрації:				786.Документи з обліку та реєстрації:			<sup>1</sup> На постійне зберігання до державних архівів або архівних відділів міських рад надходять після завершення їх ведення	Частково враховано. Встановлення строків зберігання документів належить до повноважень Центральної експертно-перевірної комісії Укрдержархіву (далі – ЦЕПК) відповідно до пункту 16 Порядку проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2017 р. № 1004, та пункту 8 Положення про ЦЕПК, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від

а) картки реєстрації особи (домові книги)	Пост. <sup>1</sup>	–	<sup>1</sup> До державних архівних установ (архівних відділів міських рад) надходять через 75 р.	а) картки реєстрації особи	Пост. <sup>1</sup>	Пост. <sup>1</sup>	<sup>2</sup> До державних архівів або архівних відділів міських рад надходять через 75 р.		24.05.2012 № 779/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.05.2012 за № 833/21145 (із змінами). Питання розглянуто на засіданні ЦЕПК 28.09.2017. Картки реєстрації особи та домові книги об'єднані в статтю 786-а тому, що мають один строк зберігання. Оскільки домові книги та картки мають постійний строк зберігання, вони зберігаються в організаціях, у діяльності яких створюються документи НАФ (буде заповнюватися тільки одна графа). Примітка <sup>1</sup> у графі 5 не врахована, оскільки, домові книги, що є соціально значущими документами і затребувані на сьогоднішній день
б) погосподарські книги та алфавітні книги погосподарського обліку	Пост. <sup>1</sup>	–		б) домові книги, книги прописки мешканців	Пост. <sup>1</sup>	Пост. <sup>1</sup>	<sup>3</sup> У разі ліквідації передаються до державних архівів або архівних відділів міських рад		
в) погосподарські книги та алфавітні книги їх реєстрації	Пост. <sup>2</sup>	–		г) книги реєстрації поховань та намогильних споруд	До ліквідації кладовища <sup>3</sup>	До ліквідації кладовища <sup>3</sup>			

в) книги реєстрації поховань та намогильних споруд	До ліквідації кладовища <sup>3</sup>	До ліквідації кладовища <sup>2</sup>	<sup>2</sup> У разі ліквідації передаються до державних архівних установ (архівних відділів міських рад)».			під час виконання запитів соціально-правового характеру органами, що здійснюють реєстрацію мешканців. Під час видавання довідок про реєстрацію місця проживання громадян можуть бути використані також домові книги, якщо відомості відсутні в картках (електронних реєстрах) або потребують додаткового уточнення. Зауважень і пропозицій до пунктів б і в ст. 786 проекту Переліку не було надано.
--	--------------------------------------	--------------------------------------	--	--	--	--

Начальник відділу формування Національного архівного фонду департаменту діловодства, формування, зберігання та обліку документів Національного архівного фонду та науково-методологічного забезпечення

М.І. Кузнєцова