



НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

№ _____
на 2020 рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком ^{1,2,3,4,5,6}	Примітка
1	2	3	4	5
Сектор документообігу та контролю – 01				
01-01	Закони України, укази Президента України, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України. Копії		Доки не мине потреба ¹	
01-02	Рішення сесій Харківської обласної ради. Копії		Доки не мине потреба	

1. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 р. за № 571/20884.2.

3. Наказ Державного комітету архівів України від 09.02.2009 № 23.

4. Закон України «Про державний реєстр виборців».

5. Постанова КМУ від 19 жовтня 2016 р. № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію».

6. Порядок тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси, затверджений Постановою ЦВК від 13.09.2012 № 893 (зі змінами)

1	2	3	4	5
01-03	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
01-04	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації з основної діяльності та документи до них		Постійно ст. 16 а	
01-05	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації з адміністративно - господарських питань (доповідні записки, акти, листи та ін.)		5 р. ст. 16 в	
01-06	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації з кадрових питань (особового складу)		75 р. ст. 16 б	
01-07	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації щодо надання щорічних оплачуваних відпусток		5 р. ст. 16 б	
01-08	Накази керівника апарату Харківської районної державної адміністрації з основної діяльності та документи до них		Постійно ст. 16 а	
01-09	Накази керівника апарату Харківської районної державної адміністрації з кадрових питань (особового складу)		75 р. ст. 16 б	
01-10	Накази керівника апарату Харківської районної державної адміністрації щодо надання щорічних оплачуваних відпусток		5 р. ст. 16 б	
01-11	Положення про сектор документообігу та контролю апарату Харківської районної державної адміністрації. Копія		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
01-12	Положення про експертну комісію Харківської районної державної адміністрації. Копія		Доки не мине потреба	Оригінал зберігається під розпорядженням
01-13	Посадова інструкція провідного спеціаліста сектору документообігу та контролю апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
01-14	Протоколи засідань ЕК райдержадміністрації		Постійно ст. 14 а	
01-15	Річні (квартальні) плани роботи сектору документообігу та контролю апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	Річні, квартальні плани внесені до розділу 03
01-16	Річний план роботи ЕК апарату Харківської районної державної адміністрації		5 р. ст. 160	
01-17	Річний план роботи відповідальної особи за архів апарату Харківської районної державної адміністрації та звіт про його виконання		1 р. ст. 161,300	
01-18	Звіти щодо виконання річних (квартальних) планів сектору документообігу та контролю апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	Річні, квартальні звіти внесені до розділу 03
01-19	Річний звіт про роботу ЕК апарату Харківської районної державної адміністрації		Постійно ст. 301	
01-20	Паспорт архіву апарату Харківської районної державної адміністрації		3 р. * ст. 131	*Після наступної перевірки
01-21	Документи (акти, висновки, зіпсовані бланки та ін.) комісії з питань знищення зіпсованих бланків розпоряджень та листів		3 р. ст. 119	

1	2	3	4	5
01-22	Листування з вищестоящими органами, органами самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з усіх питань діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-23 ДСК ⁵	Листування з вищестоящими органами, органами самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з грифом «ДСК»		5 років ЕПК ст. 22	
01-24	Журнал реєстрації копій рішень Харківської обласної ради		3 р. ст. 122	
01-25	Журнал реєстрації копій розпоряджень голови Харківської обласної державної адміністрації		3 р. ст. 122	
01-26	Журнал реєстрації розпоряджень голови Харківської районної державної адміністрації з основної діяльності		Постійно ст. 121 а	
01-27	Журнал реєстрації розпоряджень голови Харківської районної державної адміністрації з адміністративно - господарських питань		5 р. ст. 121 б	
01-28	Журнал реєстрації розпоряджень голови Харківської районної державної адміністрації з кадрових питань (особового складу)		75 р. ст. 121 б	
01-29	Журнал реєстрації розпоряджень голови Харківської районної державної адміністрації щодо надання щорічних оплачуваних відпусток		5 р. ст. 121 б	
01-30	Журнал реєстрації наказів керівника апарату Харківської районної державної адміністрації з		Постійно ст. 121 а	

1	2	3	4	5
	основної діяльності			
01-31	Журнал реєстрації наказів керівника апарату Харківської районної державної адміністрації з кадрових питань (особового складу)		75 р. ст. 121 б	
01-32	Журнал реєстрації наказів керівника апарату Харківської районної державної адміністрації щодо надання щорічних оплачуваних відпусток		5 р. ст. 121 б	
01-33	Журнал реєстрації вхідних документів		3 р. ст. 122	
01-34	Журнал обліку та видачі печаток і штампів Харківської районної державної адміністрації		3 р. ст. 1034	
01-35	Журнал обліку бланків розпоряджень та наказів Харківської районної державної адміністрації		1 р. ст. 127 в	
01-36	Журнал обліку бланків листів Харківської районної державної адміністрації		1 р. ст. 127 в	
01-37	Журнал реєстрації вхідних документів з питань землекористування та будівництва		3 р. ст. 122	
01-38 ДСК ⁵	Журнал реєстрації вхідних документів з грифом «ДСК»		3 р. ст. 122	
01-39 ДСК ⁵	Журнал реєстрації вихідних та внутрішніх документів з грифом «ДСК»		3 р. ст. 122	
01-40 ДСК ⁵	Журнал обліку електронних носіїв інформації, на які планується записувати службову інформацію		3 р. ст. 122	
01-41 ДСК ⁵	Журнал обліку конвертів (пакувань) з грифом «ДСК»		3 р. ст. 122	
01-42 ДСК ⁵	Журнал обліку та розподілу видань з грифом «ДСК»		3 р. ст. 122	
01-43 ДСК ⁵	Журнал обліку видачі справ з грифом «ДСК»		3 р. ст. 122	

1	2	3	4	5
01-44	Журнал реєстрації вихідних документів		3 р. ст. 122	
01-45	Журнал особистого прийому фізичних осіб начальником загального відділу апарату Харківської районної державної адміністрації		3 р. ст. 125	
01-46	Журнал реєстрації документів надісланих до відома Харківської районної державної адміністрації		3 р. ст. 122	
01-47	Журнал реєстрації електронних повідомлень		1 р. ст. 126	
01-48	Журнал реєстрації факсограм, телеграм, телефонограм		1 р. ст. 126	
01-49	Журнал реєстрації вхідних документів з питань надання архівних довідок, копій, витягів з документів		5 р. ст. 141	
01-50	Журнал реєстрації внутрішніх документів		3 р. ст. 122	
01-51	Справа фонду (історична довідка, доповнення до неї, акти приймання-передавання справ на державне зберігання, акти про вилучення для знищення документів)		Постійно * ст. 130	* При ліквідації Харківської районної державної адміністрації - передається на державне зберігання до архівного відділу Харківської райдержадміністрації
01-52	Описи справ постійного зберігання		Постійно ст. 137 а	
01-53	Описи справ з кадрових питань (особового складу)		3 роки* ст. 137 б	*Після знищення справ
01-54	Документи з питань підготовки Колегій та апаратних нарад Харківської районної державної адміністрації з питань звернень громадян, забезпечення доступу до публічної інформації та з питань виконавської дисципліни. Копії		Доки не мине потреба	
01-55	Документи про роботу постійно діючої комісії Харківської районної державної адміністрації з		Постійно ст. 14 а	

1	2	3	4	5
	питань розгляду звернень громадян (протоколи, інформації, довідки та ін.)			
01-58	Протоколи ради з питань надання матеріальної допомоги малозабезпеченими верствам населення в Харківській районній державній адміністрації		5 років ст. 673	
01-59	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян, що містять пропозиції про суттєві зміни в роботі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств і організацій району або про усунення серйозних недоліків та зловживань та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду		Постійно ст. 82 а	
01-60	Запити на інформацію та копії відповідей		5 р.	Строк зберігання встановлено ЕПК Державного архіву Харківської області протокол №4 від 25.05.2011
01-61	Документи (листи, довідки, доповідні записки та ін.) щодо розміщення на веб-сайті Харківської районної державної адміністрації		5 р. ст. 123	
01-62	Картки реєстрації звернень громадян		5 р. ст. 124	Зберігаються на електронних носіях
01-63	Заявки на виписку рахунка		1 р. ст. 253	
01-64	Журнал реєстрації попереднього запису громадян на особистий прийом голови Харківської районної державної адміністрації		5 р. ст. 124	

1	2	3	4	5
01-65	Журнал реєстрації запитів на інформацію		5 років	Строк зберігання встановлено ЕПК Державного архіву Харківської області протокол №4 від 25.05.2011
01-66	Журнал обліку заявок на випуску рахунка		3 р. ст. 122	
01-67	Журнал виїзного прийому громадян головою Харківської районної державної адміністрації		3 р. ст. 125	
01-68	Журнал особистого прийому громадян заступниками голови		3 р. ст. 125	
01-69	Документи (довідки, доповідні записки, інформації та ін.) щодо аналізу роботи, доповідні записки з питань виконання контрольних документів в Харківській районній державній адміністрації		5 р. ЕПК ст. 44 б	
01-70	Програми з питань охорони здоров'я. Копії		Доки не мине потреба	Оригінал зберігається у справах сесій Харківської районної ради
01-71	Програми з питань соціальної сфери. Копії		Доки не мине потреба	Оригінал зберігається у справах сесій Харківської районної ради
01-72	Номенклатура справ апарату Харківської районної державної адміністрації Харківської області		5 років* ст. 112 а	*Після заміни новою та за умови складення зведених описів справ
01-73	Номенклатура справ Харківської районної державної адміністрації Харківської області (витяг)		3 роки* ст. 112 в	*Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу
01-75				
01-76				
01-77				

1	2	3	4	5
Відділ фінансового забезпечення – 02				
02-01	Нормативні документи з питань бухгалтерського обліку та звітності. Копії		До заміни новими ст. 20 б	
02-02	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
02-03	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
02-04	Положення про відділ фінансового забезпечення апарату Харківської районної державної адміністрації. Копія		Доки не мине потреба	
02-05	Посадові інструкції працівників відділу фінансового забезпечення апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
02-06	Штатний розпис та кошторис доходів і видатків Харківської районної державної адміністрації		Постійно ст. 37 а	
02-07	Річний баланс виконання кошторису видатків по бюджету		Постійно ст. 173 б	
02-08	Квартальний баланс виконання кошторису видатків по бюджету		3 р. * ст. 173 в	*За відсутності річного – постійно
02-09	Інвентарні картки обліку основних засобів		3 р. * ст. 351	*За умови проведення ревізії. У разі виникнення спорів (суперечок), порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах зберігаються до

1	2	3	4	5
				ухвалення остаточного рішення. Документи, які містять інформацію про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, -5 р.
02-10	Корінці, копії ордерів, рахунків, фактур, накладних, квитанцій, чекових книжок та асигновок		3 р. * ст. 336	*Див. примітки до справи з індексом 08-09
02-11	Листки непрацездатності працівників		3 р. ст. 716	
02-12	Акти перевірки правильності стягнення податків		5 р. ст. 341	
02-13	Договори та угоди (господарські, операційні та інше)		3 р. * ст. 330	*Після закінчення строку дії договорів, угод Див. примітки до справи з індексом 08-09
02-14	Договори про матеріальну відповідальність		3 р. * ст. 332	*Після звільнення матеріально-відповідальної особи
02-15	Місячний звіт виконання кошторису видатків апарату райдержадміністрації, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Харківської районної державної адміністрації		1 р. * ст. 311 г	*За відсутності річних, квартальних постійно
02-16	Картки особових рахунків з зарплати працівників апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Харківської районної державної адміністрації		75 р. ст. 317 а	

1	2	3	4	5
02-17	Акти ревізій фінансово-господарської діяльності		5 р. ст. 341	
02-18	Річний статистичний звіт райдержадміністрації про використання коштів неприбуткових організацій і установ (для податкової інспекції)		Постійно ст. 302 б	
02-19	Річні статистичні звіти Харківської районної державної адміністрації про виконання кошторисів		Постійно ст. 302 б	Зберігається у складі річного бухгалтерського звіту обласної державної адміністрації про виконання кошторису видатків
02-20	Місячні звіти про суми нарахованої плати застрахованих осіб та суми нарахованих страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, єдиного внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування (персоніфікований облік)		75 р. ст. 678	Зберігається в електронному вигляді
02-21	Звіт по коштах загальнообов'язкового соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням (квартальні)		3 р. * ст. 322г	*За відсутності річних, піврічних - постійно
02-22	Первинні документи та додатки до них, які фіксують факт виконання господарських операцій та є підставою для записів у реєстрах бухгалтерського обліку (меморіальні ордери та додатки до них (табелі та ін.)		3 р. * ст. 336, 351	*Див. примітки до справи з індексом 08-09
02-23	Оборотні відомості		3 р. * ст. 351	*Див. примітки до справи з індексом 08-09

1	2	3	4	5
02-24	Книга обліку основних засобів		3 р. * ст. 351	*Див. примітки до справи з індексом 08-09
02-25	Журнал-головна книга		3 р. * ст. 351	*Див. примітки до справи з індексом 08-09
02-26	Журнали реєстрації платіжних доручень та довіреностей		3 р. * ст. 352 г	*Див. примітки до справи з індексом 08-09
02-27	Номенклатура справ Харківської районної державної адміністрації Харківської області (витяг)		3 роки * ст. 112 в	*Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу
02-28				
02-29				
02-30				

Відділ управління персоналом , з питань запобігання та виявлення корупції, організаційної та інформаційної діяльності, цифрового розвитку та захисту персональних даних - 03

03-01	Закони України, укази Президента України, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші нормативно – правові документи з питань управління персоналом, запобігання та виявлення корупції, організаційної та інформаційної діяльності, цифрового розвитку та захисту персональних даних. Копії		Доки не мине потреба	
03-02	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
03-03	Накази керівника апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
03-04	Положення про відділи апарату, управління та інші структурні підрозділи райдержадміністрації. Копії		Доки не мине потреба	Оригінали зберігаються під розпорядженнями
03-05	Посадові інструкції працівників апарату райдержадміністрації		5 р. * ст. 43	*Після заміни новими
03-06	Річні (квартальні) плани роботи відділу управління персоналом, з питань запобігання та виявлення корупції, організаційної діяльності, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	Річні, квартальні плани внесені до розділу 03
03-07	Звіти щодо виконання річних (квартальних) планів відділу управління персоналом, з питань запобігання та виявлення корупції, організаційної діяльності, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	Річні, квартальні звіти внесені до розділу 03
03-08	Протоколи засідання конкурсної комісії апарату районної державної адміністрації на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» і «В» та документи до них		75 р. ЕПК ст. 505	
03-09	Протоколи засідання конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» і «В» та документи до них		75 р. ЕПК ст. 505	
03-10	Протоколи засідань Ради по роботі з кадрами		5 р. ст. 636	
03-11	Річні звіти з питань управління персоналом, з		Постійно ст. 296 б	

1	2	3	4	5
	питань запобігання та виявлення корупції, організаційної діяльності, цифрового розвитку та захисту персональних даних			
03-12	Особові справи працівників апарату та керівників структурних підрозділів Харківської районної державної адміністрації		75 р. ст. 493 в	
03-13	Трудові книжки працівників апарату, начальників управлінь та відділів Харківської районної державної адміністрації		До запитання, не затребувані – не менше 50 р. ст. 508	
03-16	Книга обліку і руху трудових книжок		50 р. ст. 530	
03-17	Документи (звіти, інформації, довідки, списки слухачів, програми занять та ін.) з питань підвищення кваліфікації		5 р. ЕПК ст. 537	
03-18	Документи (копії паспортів, заяви, особові картки тощо) кандидатів для участі у конкурсі на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»		75 р. ЕПК* ст. 506 ^{1,2}	* ¹ Зберігаються у складі особових справ ² Осіб, що не пройшли за конкурсом-3р.
03-19	Документи (розпорядження, листи, інформації, списки та ін.) щодо проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату та структурних підрозділів Харківської районної державної адміністрації		75 р. ЕПК* ст. 637	* ¹ Зберігаються у складі особових справ ² Ті що не увійшли до особових справ, -5 р.
03-20	Документи (протоколи, плани, завдання) з організації проведення Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»		Постійно ст.64 а	
03-21	Листування з іншими відділами та секторами апарату, структурними		5 р. ЕПК ст. 22, 23	

1	2	3	4	5
	<p>підрозділами Харківської районної державної адміністрації, органами державної влади, організаціями та установами, органами місцевого самоврядування з питань управління персоналом, з питань запобігання та виявлення корупції, організаційної та інформаційної діяльності, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату Харківської районної державної адміністрації.</p>			
03-22	<p>Списки військовозобов'язаних і призовників, які працюють в апараті Харківської районної державної адміністрації</p>		3 р. ¹ ст. 525-л	¹ Після звільнення
03-23	<p>Картотека особових карток військовозобов'язаних і призовників, які працюють в апараті Харківської районної державної адміністрації</p>		3 р. * ст. 670	*Після звільнення
03-24	<p>Графіки надання відпусток та документи до них</p>		1 рік ст. 515	
03-25	<p>Журнали реєстрації видачі посвідчень державних службовців</p>		3 роки ст. 1035	
03-26	<p>Журнал реєстрації листків непрацездатності працівників Харківської районної державної адміністрації</p>		3 роки * ст. 739	*Після закінчення журналу
03-27	<p>Журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних районних (міських) військових комісаріатів</p>		3 роки ст. 671	
03-28	<p>Реєстр других за результатами конкурсу кандидатів на зайняття вакантних посад державної</p>		3 р. ст.122	

1	2	3	4	5
	служби			
03-29	Номенклатура справ Харківської районної державної адміністрації Харківської області (витяг)		3 роки* ст. 112 в	*Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу
03-30	Річні (квартальні) плани роботи Харківської районної державної адміністрації		Постійно* ст. 157 а	*За наявності відповідних звітів – 5 р.
03-31	Річний звіт про роботу Харківської районної державної адміністрації		Постійно ст. 296 а	
03-32	Річні звіти про роботу структурних підрозділів Харківської районної державної адміністрації		Постійно ст. 296 б	
03-33	Квартальні звіти про роботу структурних підрозділів Харківської районної державної адміністрації		3 р. * ст. 296 г	*За відсутності річних - постійно
03-34	Пропозиції управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації до плану роботи Харківської районної державної адміністрації (річні, квартальні)		Доки не мине потреба ст. 162	Є річні звіти
03-35	Плани роботи виконкомів місцевих рад на рік. Копії		Доки не мине потреба	
03-36	Місячні переліки основних заходів Харківської районної державної адміністрації		Доки не мине потреба ст. 162	
03-37	Протоколи засідань Колегії Харківської районної державної адміністрації		Постійно ст. 10	
03-38	Протоколи апаратних нарад Харківської районної державної адміністрації		5 р. ЕПК ст. 13	
03-39	Протоколи засідань виконавчих комітетів органів місцевого самоврядування. Копії		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
03-40	Інформації про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади, надісланих до відома		5 років ЕПК ст. 44 б	
03-41	Документи (акти, довідки та ін.) перевірок виконання органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади		Постійно ст. 75 а	
03-42	Документи (рекомендації, протоколи, програми, списки учасників, лекції, аналітичні довідки та ін.) для проведення семінарів з працівниками Харківської райдержадміністрації, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.		Постійно ст. 18 а	
03-42	Звіти про роботу виконкомів місцевих рад за рік. Копії		Доки не мине потреба	
03-43	Документи (подання, клопотання, нагородні листи) про нагородження орденами та медалями		Постійно ст. 654 а	
03-44	Документи (подання, клопотання, службові листи тощо) про нагородження грамотами та подяками. Копії		Доки не мине потреба	
03-45	Довіреності та накладні на видачу нагород та їх атрибутів		3 роки* ст. 319, 336	*За умови завершення ревізії. У разі виникнення спорів (суперечок). порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах зберігаються до ухвалення остаточного рішення
03-46	Документи (листи, довідки, доповідні записки та ін.) надані структурними підрозділами Харківської районної державної адміністрації для наповнення		5 р. ЕПК ст. 44 б	

1	2	3	4	5
	веб-сайту Харківської районної державної адміністрації			
03-47	Інформації, які надаються до Харківської обласної державної адміністрації щодо суспільно-політичної ситуації в районі		5 р. ЕПК ст. 45-б	
03-48	Річні (квартальні) плани заходів з питань запобігання та виявлення корупції Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
03-49	Звіти щодо виконання річних (квартальних) планів заходів з питань запобігання та виявлення корупції Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
03-50	Документи (запити, висновки, довідки, витяги, заяви та ін.) про проведення перевірки передбаченої Законом України «Про очищення влади» щодо кандидатів на посади державної служби в Харківській райдержадміністрації		75 р.	
03-51	Документи (запити, висновки, заяви тощо) про проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в Харківській райдержадміністрації		5 р. ЕПК ст. 77	

1	2	3	4	5
03-52	Журнал реєстрації запитів та довідок про результати перевірки передбаченої Законом України «Про очищення влади» щодо кандидатів на посади державної служби в Харківській райдержадміністрації		5 р. ст. 124	
03-53	Журнал реєстрації запитів та довідок про результати спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в Харківській райдержадміністрації		5 р. ст. 124	
03-54	Журнал реєстрації повідомлень про випадки неподання/несвоечасного подання електронних декларацій суб'єктами декларування Харківської районної державної адміністрації		5 р. ст. 124	
03-55	Журнал реєстрації всіх «анонімних» повідомлень, заяв, звернень, запитів, скарг про випадки корупційного правопорушення чи порушення, пов'язаного з корупцією, які надійшли до уповноваженої особи апарату Харківської райдержадміністрації		5 р. ст. 124	
03-56				
03-57				
03-58				
<u>Відділ ведення Державного реєстру виборців - 04</u>				
04-01	Нормативно-правові акти вищих державних органів		Доки не мине потреба*	*Що стосуються діяльності

1	2	3	4	5
	влади, Центральної виборчої комісії щодо функціонування Державного реєстру виборців. Копії		ст. 16, 26, 36, 96	відділу – постійно
04-02	Рішення, розпорядження вищих органів влади, протоколи, постанови, рішення ЦВК, окружних, територіальних, дільничних виборчих комісій; документи до них, надіслані до відома. Копії		Доки не мине потреба ст. 36, 76, 16а	
04-03	Положення про відділ. Копія		Доки не мине потреба*	* п. 3.17 Правил роботи архівних підрозділів
04-04	Посадові інструкції працівників відділу. Копії		Доки не мине потреба*	* п. 3.17 Правил роботи архівних підрозділів
04-05	Накази начальника відділу Державного реєстру виборців		5 р. ст. 16 в	Електронні документи
04-06	Накази начальника відділу Державного реєстру про тимчасову зміну місця голосування виборця та відміну тимчасової зміни місця голосування виборця		5 р. ст. 16 в	Електронні документи
04-07	Накази начальника відділу про знищення запису Державного реєстру виборців		5 р.*	* п.6 ст.17 Закону України «Про державний реєстр виборців» Електронні документи
04-08	Річні (квартальні) плани роботи відділу та звіти про їх виконання		1 р. ст. 161, 299	
04-09	Документи (списки відповідальних осіб, їх контактні телефони, електронні адреси, копії відповідних наказів) про суб'єктів подання відомостей для поновлення персональних даних Державного реєстру виборців		1 р.*	*Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-10	Звернення, запити суду, ДМС, політичних партій, виборчих комісій до відділу		5 р. * ст. 82 б	*У разі неодноразового звернення – 5 р.

1	2	3	4	5
	ведення Державного реєстру виборців та документи з їх розгляду			після останнього розгляду
04-11	Запити, заяви виборців до відділу ведення Державного реєстру виборців		5 р. * ст. 82 б	*У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього розгляду
04-12	Заяви виборців про тимчасову зміну місця голосування		5 р. ^{1.6} ст. 82б	п.4.12 Порядку тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси затвердженої Постановою ЦВК від 13.09.2012 № 893
04-13	Подання щодо утворення виборчих дільниць на постійній основі, зміни їх меж, адреси, місцезнаходження приміщення для голосування, дільничних виборчих комісій, інших відомостей щодо таких дільниць, їх тимчасового закриття та ліквідації		1 р. *	*Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-14	Подання відомостей про виборців (осіб), що подають органи ГУ ДМС України, органи реєстрації		1 р. *	*Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-15	Подання відомостей про виборців (осіб), що подають органи юстиції		1 р. *	* Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-16	Подання відомостей про виборців (осіб), що подає відповідний районний суд		1 р. *	*Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-17	Подання відомостей про виборців (осіб), що подають військові частини		1 р. *	*Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23

1	2	3	4	5
04-18	Подання відомостей про виборців (осіб), що подають установи виконання покарань		1 р. *	*Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-19	Подання відомостей про виборців (осіб), щодо яких встановлено постійну нездатність пересуватися самостійно, що подають установи соціального захисту, міські, селищні, сільські ради		1 р. *	*Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-20	Відомості сільських, селищних, міських голів про найменування нових та перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів, кутків тощо), присвоєння номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків у відповідному населеному пункті		1 р. *	*Після внесення до Державного реєстру виборців. Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-21	Листування з Центральною виборчою комісією, обласною державною адміністрацією з питань функціонування Державного реєстру виборців, внесення відповідних змін до нього та з питань роботи відділу		5 р. ЕПК ст. 22	
04-22	Листування з органами, закладами, установами щодо перевірки даних про виборців та внесення відповідних змін до Державного реєстру виборців		5 р. ЕПК ст. 23	
04-23	Документи комплексної системи захисту інформації (технічна та експлуатаційна документація комплексної		5 р. * ст. 2153, 2154	*Після зняття з експлуатації

1	2	3	4	5
	системи захисту інформації, загальна експлуатаційна документація, протоколи проведення випробувань органу ведення реєстру тощо)			
04-24	Акти приймання-передачі списків виборців, іменних запрошень відповідним виборчим комісіям		3 р. *	*Наказ ДКАУ від 09.02.2009 № 23
04-25	Паспорт автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців»		До заміни новими ст. 21456	
04-26	Паспорт автоматизованого робочого місця інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців»		До заміни новими ст. 21456	
04-27	Журнал реєстрації наказів начальника відділу		5 р. ст. 121в	Електронні документи
04-28	Журнал реєстрації наказів начальника відділу про знищення запису Державного реєстру виборців		5 р. *	*п.6 ст.17 Закону України «Про державний реєстр виборців» Електронні документи
04-29	Журнал реєстрації подань щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі		3 р. ст. 122	
04-30	Журнал реєстрації подань з відомостями про виборців, на підставі яких здійснюється періодичне поновлення персональних даних Державного реєстру виборців		3 р. ст. 122	
04-31	Журнал реєстрації заяв, запитів виборців до відділу ведення Державного реєстру виборців		5 р. ст. 124	
04-32	Журнал обліку посвідчень, які підтверджують тимчасову зміну місця голосування виборця		3 р. ст. 122	
04-33	Журнал обліку надісланих повідомлень про включення виборців до Державного		3 р. ст. 122	

1	2	3	4	5
	реєстру виборців			
04-34	Журнал реєстрації вхідних документів		3 р. ст. 122	
04-35	Журнал реєстрації вихідних документів		3 р. ст. 122	
04-36	Журнал обліку ключових документів та носіїв з конфіденційною інформацією автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців»		3 р. *	*Після заміни новими. Строк зберігання встановлено ЕПК державного архіву харківської області протокол № 12 від 01.10.2013.
04-37	Журнал обліку подій та робіт щодо експлуатації автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців»		3 р. *	*Після заміни новими. Строк зберігання встановлено ЕПК державного архіву харківської області протокол № 12 від 01.10.2013.
04-38	Журнал обліку користувачів ІТС ОВР		3 р. *	* Після заміни новими. Строк зберігання встановлено ЕПК державного архіву харківської області протокол № 12 від 01.10.2013.
04-39	Журнал реєстрації наказів начальника відділу про тимчасову зміну місця голосування		5 р. ст.121 б	Електронні документи
04-40	Журнал реєстрації звернень відділу до виборців		5 р. ст.124	
04-41	Журнал реєстрації постанов, повідомлень дільничних виборчих комісій		3 р. ст.122	
04-42	Журнал реєстрації ініціативних відомостей		3 р. ст.122	
04-43	Журнал реєстрації заяв виборців щодо тимчасової зміни місця голосування		5 р. ст.124	

1	2	3	4	5
04-44	Журнал реєстрації службових місцевих відряджень працівників відділу		1 р. ст.1037	
04-45	Номенклатура справ Харківської районної державної адміністрації Харківської області (витяг)		3 р. * ст. 112в	*Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу
04-47				
04-48				
04-49				

Юридичний сектор – 05

05-01	Закони України, укази Президента України, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та ін. Копії		Доки не мине потреба	
05-02	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
05-03	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
05-04	Положення про юридичний сектор апарату Харківської районної державної адміністрації. Копія		Доки не мине потреба	
05-05	Посадові інструкції працівників юридичного сектору Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
05-06	Річні (квартальні) плани роботи юридичного сектору апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	Річні, квартальні плани внесені до розділу 03

1	2	3	4	5
05-07	Звіти щодо виконання річних (квартальних) планів юридичного сектору апарату Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	Річні, квартальні звіти внесені до розділу 03
05-08	Копії документів з місцевого судочинства (позовні заяви, акти, довідки та ін.) з питань захисту інтересів райдержадміністрації у судовому порядку		3 роки* ст. 89	*Після прийняття рішення
05-09	Копії документів з господарського судочинства (позовні заяви, акти, довідки та ін.) з питань захисту інтересів райдержадміністрації у судовому порядку		3 роки* ст. 89	*Після прийняття рішення
05-10	Копії документів з адміністративного судочинства (позовні заяви, акти, довідки та ін.) з питань захисту інтересів райдержадміністрації у судовому порядку		3 роки* ст. 89	*Після прийняття рішення
05-11	Листування з вищестоящими органами, органами самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з усіх питань діяльності. Копії		Доки не мене потреба	Оригінали листів внесені до розділу 01-19
05-12	Номенклатура справ Харківської районної державної адміністрації Харківської області (витяг)		3 роки* ст. 112 в	*Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу
05-13				
05-14				
05-15				

Головний спеціаліст з питань режимно-секретної та мобілізаційної роботи – 06*

1	2	3	4	5
*Документи сектору погоджуються окремо				
Сектор державної реєстрації - 07				
07-01	Закони України, укази Президента України, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та ін. Копії		Доки не мине потреба	
07-02	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
07-03	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
07-04	Інструкції, вказівки, інформаційні листи, методичні рекомендації, надіслані до відома та використання в роботі		До заміни новими ст. 20-б	
07-05	Положення про відділ державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації. Копія		Доки не мине потреба	Положення внесено до розділу 03
07-06	Посадові інструкції працівників відділу державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	Посадові інструкції працівників внесено до розділу 02
07-07	Річні (квартальні) плани роботи відділу державної реєстрації Харківської		Доки не мине потреба	Річні, квартальні плани внесено до розділу 03

1	2	3	4	5
	районної державної адміністрації			
07-08	Звіти щодо виконання річних (квартальних) планів відділу державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації		Доки не мине потреба	Річні, квартальні звіти внесені до розділу 03
07-09	Протоколи оперативних нарад та семінарів відділу державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації		5 р. ЕПК ст. 13	
07-10	Державний реєстр речових прав на нерухоме майно		Постійно*	*У разі ліквідації установи передається до Державної архівної установи. Строк зберігання встановлено протоколом засідання ЕПК Державного архіву Харківської області протокол № 4 від 27.04.2016
07-11	Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань		Постійно*	*У разі ліквідації установи передається до Державної архівної установи. Строк зберігання встановлено протоколом засідання ЕПК Державного архіву Харківської області протокол № 4 від 27.04.2016
07-12	Документи (акти, доповідні записки, довідки) щодо перевірок відділу державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації		Постійно ст. 76-а	
07-13	Журнали обліку реєстраційних справ переданих до відділу		5 років*	*Після закінчення книги Строк зберігання встановлено ЕПК Державного архіву у Харківській області протокол № 10 від 23.10.2013
07-14	Запити про видачу витягу,		До ліквідації	

1	2	3	4	5
	довідки, виписки з ЄДР		організації ст. 31	
07-15	Акти про вилучення реєстраційних справ відділу державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації правоохоронними органами та судами		3 роки ст. 134	
07-16	Приймально – здавальні акти з усіма додатками, складені при змінах відповідальних працівників		3 роки* ст. 45-6	*Після зміни посадових відповідальних та матеріально відповідальних осіб
07-17	Листування відділу державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації з підприємствами, установами, організаціями, громадянами		5 років ЕПК ст. 22	
07-18	Листування відділу державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації зі структурними підрозділами Харківської районної державної адміністрації		5 років ЕПК ст. 23	
07-19	Журнал особистого прийому громадян начальником відділу державної реєстрації Харківської районної державної адміністрації		3 роки ст. 125	
07-20	Журнал реєстрації вихідних документів		3 роки ст. 122	
07-21	Журнал реєстрації вхідних документів		3 роки ст. 122	
07-22	Журнал перевірок відділу та контроль за виконанням із рекомендацій		5 років ст. 86	
07-23	Журнал реєстрації службових місцевих виїздів та відряджень працівників відділу		1 р. ст.1037	
07-24	Журнал обліку використання бланків листів та розпоряджень Харківської районної		3 р. ст. 127-а	

1	2	3	4	5
	державної адміністрації			
07-25	Номенклатура справ Харківської районної державної адміністрації Харківської області (витяг)		3 роки* ст. 112 в	*Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу
07-26				
07-27				
07-28				
Сектор адміністраторів - 08				
08-01	Закони України, укази Президента України, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та ін. Копії		Доки не мине потреба	
08-02	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
08-03	Розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
08-04	Положення про відділ адміністраторів Харківської районної державної адміністрації. Копія		Доки не мине потреба	
08-05	Посадові інструкції працівників відділу адміністраторів Харківської районної державної адміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
08-06	Річні плани роботи відділу адміністраторів Харківської районної державної адміністрації		Постійно* ст. 157 а	*За наявності відповідних звітів 5 років
08-07	Звіти щодо виконання річних планів відділу адміністраторів Харківської районної державної адміністрації		Постійно ст. 296 а	

1	2	3	4	5
08-08	Заяви суб'єктів звернень. Копії		Доки не мине потреба ³	Оригінали заяв зберігаються у справах суб'єктів надання адміністративних послуг
08-09	Журнал реєстрації заяв суб'єктів звернень		5 р. * ст. 124	*Після отримання результату
08-10	Номенклатура справ Харківської районної державної адміністрації Харківської області (витяг)		3 роки* ст. 112 в	*Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу
08-11				
08-12				
08-13				

Управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту – 09

09-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної ради, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України. Копії		Доки не мине потреба	
09-02	Розпорядження голови облдержадміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
09-03	Розпорядження голови райдержадміністрації. Копії		Доки не мине потреба	
09-04	Доручення голови облдержадміністрації та райдержадміністрації, документи (довідки, огляди, доповіді) з виконання доручень. Копії		Доки не мине потреба	
09-05	Депутатські запити, звернення громадян (пропозиції, заяви, скарги) та документи з їх розгляду. Копії		Доки не мине потреба	
09-06	Положення про управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
	цивільного захисту , відділ, сектор. Копії			
09-07	Посадові інструкції працівників управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту. Копії		Доки не мине потреба	
09-08	Річні (квартальні) плани роботи управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту		5 р. ст. 157 а	За наявності відповідних звітів – 5 років
09-09	Річні (квартальні) звіти управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту про виконання поточних планів		1 рік ст. 300	
09-10	Журнал реєстрації вхідних документів		3 р. ст. 122	
09-11	Журнал реєстрації вихідних документів		3 р. ст. 122	
09-12	Журнал реєстрації звернень громадян (скарг, заяв)		5 р. ст. 124	
09-13	Програма економічного та соціального розвитку Харківського району на відповідні періоди. Копії		Доки не мине потреба	Оригінали зберігаються у справах Харківської районної ради
09-14	Програма розвитку малого підприємництва Харківського району на відповідні періоди. Копії		Доки не мине потреба	Оригінали зберігаються у справах Харківської районної ради
09-15	Протоколи конкурсної комісії з передачі в оренду об'єктів спільної власності, документи (довідки, заяви тощо)		Постійно ст. 14-а	
09-16	Документи (протоколи, довідки та ін.) засідань		Постійно ст. 14-а	

1	2	3	4	5
	Комітету з визначення перевізників на конкурсних засадах			
09-17	Листування з основних питань діяльності з структурними підрозділами районної державної адміністрації, установами, організаціями та підприємствами. Копії		Доки не мине потреба	
09-18	Листування з основних питань діяльності з органами місцевого самоврядування. Копії		Доки не мине потреба	
09-19	Накази завідувача сектору з питань містобудування, архітектури та інфраструктури – головного архітектора з основної діяльності		Постійно ст. 16 а	
09-20	Накази завідувача сектору з питань містобудування, архітектури та інфраструктури – головного архітектора щодо затвердження та скасування містобудівних умов і обмежень		Постійно ст.16 а	
09-21	Запити та копії відповідей на публічну інформацію		5р. ст. 85	
09-22	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду		5р. ст. 85	
09-23	Будівельні паспорти забудови земельних ділянок та документи до них		Постійно ст.1418	
09-24	Містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок та документи до них		Постійно ст.1418	
09-25	Паспорти прив'язки тимчасової споруди та документи до них		Постійно ст.1418	
09-26	Листування сектору з питань містобудування, архітектури		5 р. ЕПК ст. 22, 23	

1	2	3	4	5
	та інфраструктури з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та іншими обласними та районними організаціями з основних питань діяльності			
09-27	Журнал реєстрації прийому громадян завідувачем сектору з питань містобудування, архітектури та інфраструктури – головним архітектором		3 р. ст.125	
09-28	Журнал реєстрації наказів завідувача сектору з питань містобудування, архітектури та інфраструктури – головного архітектора з основної діяльності		Постійно ст. 121 а	
09-29	Журнал реєстрації наказів завідувача сектору з питань містобудування, архітектури та інфраструктури – головного архітектора щодо затвердження та скасування містобудівних умов і обмежень		Постійно ст. 121 а	
09-30	Журнал реєстрації видачі будівельних паспортів		Постійно ст. 121 а	
09-31	Журнал реєстрації видачі містобудівних умов і обмежень		Постійно ст. 121 а	
09-32	Журнал реєстрації видачі паспортів прив'язки тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності		Постійно ст. 121 а	
09-33	Журнал реєстрації запитів на інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»		5р. ст. 86	
09-34	Журнал реєстрації вхідних документів сектору з питань містобудування, архітектури та інфраструктури		3 р. ст. 122	

1	2	3	4	5
09-35	Журнал реєстрації вихідних документів сектору з питань містобудування, архітектури та інфраструктури		3 р. ст. 122	
09-36	Журнал реєстрації пропозицій, заяв, скарг громадян		5 р. ст. 124	
09-37	Журнал реєстрації особистого прийому громадян завідувача сектору з питань містобудування, архітектури та інфраструктури – головного архітектора		3 р. ст. 125	
09-38	Журнал реєстрації висновків про погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок		3 р. ст. 123	
09-39	Журнал реєстрації технічних звітів про інженерно-геодезичні вишукування		Постійно ст. 121 а	
09-40	Номенклатура справ Харківської районної державної адміністрації Харківської області (витяг)		3 роки* ст. 112 в	*Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу
09-41				
09-42				
09-43				

Завідувач сектору документообігу та контролю апарату Харківської райдержадміністрації
«18» лютого 2020 року

Мель

Наталя ЖЕЛІЗОВА

СХВАЛЕНО

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕК
Харківської райдержадміністрації
Харківської області

Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Харківської області

від «18» 02 2020 року № 02

від «18» 02 2020 року № 4

Секретар ЕПК

