

Редакція:



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 25.02.2014 р. N 012/615

Державній службі України з питань
регуляторної політики та розвитку
підприємництва

Про строки зберігання дозвільних документів

Укрдержархів розглянув лист Управління (центру) надання адміністративних послуг Апарату виконкому Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03.02.2014 N 09/037-048 щодо строків зберігання дозвільних справ та повідомляє наступне.

Відповідно до абзаців другого, третього підпункту 3.1.17 Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, затверджених наказом Державного комітету архівів України від 16.03.2001 N 16 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08.05.2001 за N 407/5598 (із змінами), для документів, не передбачених типовими (галузевими) переліками, строки зберігання визначаються на підставі їх вивчення експертною комісією (далі - ЕК) організації, яка погоджує ці строки з експертно-перевірною комісією (далі - ЕПК) відповідного державного архіву. При цьому, в номенклатурі справ робиться примітка "Строк зберігання встановлено" (назва ЕПК державного архіву, протокол N ___ від ___)".

Для справ, сформованих із копій документів, встановлюється строк зберігання "доки не мине потреба" незалежно від строку зберігання оригіналів документів (у тому числі і для документів постійного строку зберігання).

Відмітка "Доки не мине потреба" означає, що документи мають лише тривале практичне значення. Строк їх зберігання визначається самими організаціями, але не може бути меншим одного року.

ЕК Апарату виконкому Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повинна розглянути питання щодо строків зберігання дозвільних документів та подати зведену номенклатуру справ разом з витягом з протоколу засідання до ЕПК Державного архіву в м. Києві.

Відповідно до пункту 1.8 розділу I "Загальні положення" Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції від 12.04.2012 N 578/5 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції 17.04.2012 за N 571/20884 (із змінами), строки зберігання документів на електронних носіях відповідають строкам зберігання аналогічних документів на паперових носіях.

В. о. Голови

О. В. Музичук