 

**УКРАЇНА**

**м. Хмільник**

**Вінницької області**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

***від “22” березня 2023р. №143-р***

Про внесення змін до розпорядження міського голови

від 06 січня 2023р. №17-р “Про затвердження номенклатури

справ ДСК міської ради та номенклатури справ

виконавчих органів Хмільницької міської ради

на 2023 рік»

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», 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 України від 12.04.2012р. №578/5, постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018р. №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», якою затверджена типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, Наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015р. №1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», керуючись ст.42, ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Внести зміни до додатка 2 розпорядження міського голови від 06 січня 2023р. №17-р “Про затвердження номенклатури справ ДСК міської ради та номенклатури справ виконавчих органів Хмільницької міської ради на 2023 рік», доповнивши номенклатуру Соколівського старостинського округу наступними пунктами: п.18.28 «Журнал реєстрації заяв про державну реєстрацію заповітів та спадкових реєстрів (вихідна)» та п.18-29 «Журнал реєстрації витягів по реєстрації в спадковому реєстрі (вхідна)»
2. Загальному відділу міської ради відобразити в документах постійного зберігання факт та підставу внесених змін, вказаних у п.1 цього розпорядження.
3. Керівникам структурних підрозділів міської ради після закінчення діловодного року впорядкувати документи згідно з номенклатурою справ для здачі до архівного підрозділу міської ради
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Микола ЮРЧИШИН

Андрій СТАШКО

Ольга ПРОКОПОВИЧ

Андрій ТИТУЛА

Ірина БЕЛЗА

Надія БУЛИКОВА

Віктор ЗАБАРСЬКИЙ

Додаток

до розпорядження міського голови

від «22» березня 2023р. №143-р

**Номенклатура справ**

**виконавчих органів Хмільницької міської ради на 2023 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **18- Соколівський старостинський округ** |  |  |  |
| 18-01 | Розпорядження та доручення міського голови |  | доки не мине потреба  ст.16а |  |
| 18-02 | Положення про старосту |  | постійно  ст.28 а |  |
| 18-03 | Річні статистичні звіти (Ф №1-село,  №3-житлофонд, № …) |  | постійно  ст.302-б |  |
| 18-04 | Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, акти) з їх розгляду |  | 5р.  ст.82-б | Після останнього розгляду |
| 18-05 | Заяви громадян та документи  ( довідки) з їх розгляду |  | 5р.  ст.82-б | Після останнього розгляду |
| 18-06 | Погосподарські книги |  | постійно ст.786 | До державних архівів надходять ч/з 75 років |
| 18-07 | Перші примірники нотаріально засвідчених заповітів та інших нотаріально засвідчених документів |  | 75 р. | 1 Строк зберігання встановлює ЕПК Держархіву області протокол  № 11 від 27.09.2006 |
| 18-08 | Перші примірники довіреностей |  | 75р. | 1 Строк зберігання встановлює ЕПК Держархіву області протокол  № 11 від 27.09.2006 |
| 18-09 | Реєстр для реєстрації нотаріальних дій |  | 75 р. | Строк зберігання встановлює ЕПК Держархіву області протокол  № 11 від 27.09.2006 |
| 18-10 | Реєстр для реєстрації заповітів, довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених |  | 75 р. | 1 Строк зберігання встановлює ЕПК Держархіву області протокол  № 11 від 27.09.2006 |
| 18-11 | Алфавітна книга заповітів |  | 75 р. | 1 Строк зберігання встановлює ЕПК Держархіву області протокол  № 11 від 27.09.2006 |
| 18-12 | Листування з Вінницькою обласною радою, Вінницькою обласною державною адміністрацією з основних питань діяльності |  | 5р.ЕК  ст.22 |  |
| 18-13 | Листування з міською радою з основних питань діяльності |  | 5р.ЕК  ст.22 |  |
| 18-14 | Листування з установами та організаціями з основних питань діяльності |  | 5р.ЕК  ст.23 |  |
| 18-15 | Листування з нотаріальними органами з основних питань діяльності |  | 5р.ЕК  ст.23 |  |
| 18-16 | Листування з правоохоронними органами |  | 5р.ЕК ст.23,88 |  |
| 18-17 | Листування з райвійськкоматом  з організації мобілізаційної підготовки |  | 3р.  ст.665 |  |
| 18-18 | Документи (заяви, квитанції, копії особистих документів) про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання |  | 3р.Постанова Кабміну від 02.03.2016 р.  № 207 |  |
| 18-19 | Журнал реєстрації вхідної документації |  | 3р. ст.122 |  |
| 18-20 | Журнал реєстрації вихідної документації |  | 3р. ст.122 |  |
| 18-21 | Журнал реєстрації звернень громадян |  | 5р. ст.124 |  |
| 18-22 | Журнал особистого прийому громадян |  | 3р. ст.125 |  |
| 18-23 | Журнал реєстрації виданих довідок |  | 5р.ст.122 |  |
| 18-24 | Журнал обліку печаток і штампів |  | пост.ст.1033 |  |
| 18-25 | Ре­є­с­т­ра­цій­ні жу­р­на­ли телеграм, те­ле­фо­но­г­рам, факсограм, електронних повідомлень |  | 1 р.  ст.126 |  |
| 18-26 | Картотеки, картки обліку військовозобов’язаних і призовників |  | 3р.ст.670 |  |
| 18-27 | Номенклатура справ |  | 3 р.,  ст..112-в | Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу міської ради |
| 18-28 | Журнал реєстрації заяв про державну реєстрацію заповітів та спадкових реєстрів (вихідна) |  | 75р. | 1 Строк зберігання встановлює ЕПК Держархіву області протокол |
| 18-29 | Журнал реєстрації витягів по реєстрації в спадковому реєстрі (вхідна) |  | 75р. | № 11 від 27.09.2006 |

Міський голова Микола ЮРЧИШИН