



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ  
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ  
УПРАВЛІННЯ  
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ  
(М. ОДЕСА)

вул. Б. Хмельницького, 34, м. Одеса, 65007,  
тел.: (048) 705-18-00, факс: (048) 705-18-01,  
e-mail: info@od.minjust.gov.ua  
Код ЄДРПОУ 43315529

Завідувачам державних  
нотаріальних контор,  
приватним нотаріусам  
Одеської області

11.02.2020 № 07-01/4487  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Інформаційний лист**

*Щодо узгодження річних розділів описів справ,  
внутрішніх описів до архівних папок (коробок) зі  
спадковими справами та актів про вилучення  
для знищення документів*

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 16.10.2019 №3173/5 «Про утворення міжрегіональних територіальних органів Міністерства юстиції України» ліквідовано Головне територіальне управління юстиції в Одеській області та утворено Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 09.10.2019 №870 утворені міжрегіональні територіальні органи Міністерства юстиції, які є правонаступниками територіальних органів Міністерства юстиції, що ліквідовані.

29.10.2019 до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань внесені відомості про державну реєстрацію Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

Наказом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) від 15.01.2020 №34/03-08 затверджено склад ЕК Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

У зв'язку із вищезазначеними змінами завідувачам державних нотаріальних контор, приватним нотаріусам при складанні річних розділів описів справ, внутрішніх описів до архівних папок, коробок зі спадковими справами та актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, необхідно звернути увагу на наступне:

1. У грифі узгодження річних розділів описів справ постійного зберігання, тривалого (понад 10 років) зберігання, спадкових справ тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань, внутрішніх описів до архівних папок, коробок та актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, слова «ЕК Головного територіального управління юстиції в Одеській області» слід замінити на слова «ЕК Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)».



2. Стосовно внутрішніх описів до архівних папок, коробок (до 15.08.2019 – картонажів) зі спадковими справами, які також надаються на узгодження ЕК, з врахуванням змін до Правил ведення нотаріального діловодства, внесених наказом Міністерства юстиції України від 15.08.2019 №2567/5 (далі – Зміни до Правил), роз'яснюємо наступне.

Згідно з п.11.7. Правил ведення нотаріального діловодства (далі – Правила) закінчені спадкові справи за один діловодний рік вміщуються у архівні папки, коробки і формуються в справи, до яких складається внутрішній опис за формою додатку 34 до Правил. Тобто, згідно із Змінами до Правил внутрішній опис до архівних папок, коробок зі спадковими справами складається після закінчення діловодного року.

Що стосується внутрішніх описів до архівних папок, картонажів зі спадковими справами, складених у 2017, 2018 роках та до вересня 2019 року (до внесення Змін до Правил), в яких у грифі узгодження зазначено «ЕК Головного територіального управління юстиції в Одеській області», повідомляємо, що ЕК Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) дозволила надати на розгляд ЕК такі внутрішні описи без зміни назви управління юстиції, тобто, як це було зазначено на час складання внутрішнього опису за формою додатку 34 до Правил.

У грифі узгодження внутрішніх описів за формою додатку 34 до Правил, складених після утворення Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), слова «ЕК Головного територіального управління юстиції в Одеській області» слід замінити на слова «ЕК Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)».

3. При складанні річних розділів опису справ з кадрових питань слід звернути увагу на те, що відповідно до п.13., п.14. Змін до Правил у тексті Правил та додатків до Правил слова «з особового складу» замінені словами «з кадрових питань». Тобто, у назві такого річного розділу слід виключити слова «з особового складу».

4. У зв'язку із внесенням Змін до Правил, усі річні розділи описів справ підлягають обов'язковому узгодженню з державним нотаріальним архівом та схваленню ЕК не пізніше ніж через два роки після закінчення справ у діловодстві.

При наданні на погодження річних розділів описів справ також надається акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.

В.о. начальника управління

Тимофій ДУДІН