

Приватний нотаріус \_\_\_\_\_ районного  
нотаріального округу Іваненко Іванна  
Іванівна

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Приватний нотаріус \_\_\_\_\_ районного  
нотаріального округу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифровка підпису)

Дата \_\_\_\_\_ року

## НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

03-08 № \_\_\_\_\_

на 2025 рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строки зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5
<b>01 - Адміністративно-господарська діяльність</b>				
01-01	Накази Міністерства юстиції України, територіального органу Міністерства юстиції з питань основної діяльності та з кадрових питань, надіслані до відома		Доки не мине потреба	
01-02	Індекс виключено			
01-03	Накази приватного нотаріуса з кадрових питань <sup>1</sup>		75 років ст. 16-б	<sup>1</sup> Про прийняття на роботу, переміщення за посадою, переведення на іншу роботу, звільнення; підвищення кваліфікації, зміна біографічних даних; заохочення (нагородження, преміювання), оплата праці, нарахування різних надбавок, доплат, матеріальної допомоги; надання відпусток для догляду за дитиною, відпусток без збереження заробітної плати
01-04	Накази державної нотаріальної контори, приватного нотаріуса з адміністративно-господарських питань та з кадрових питань тимчасового строку зберігання <sup>1</sup>		5 років ст. 16-б, ст. 16-в	<sup>1</sup> Про короткострокові відраджання в межах України та за кордон; стягнення; надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням
01-05	Протоколи оперативних нарад державної нотаріальної контори		3 роки	
01-06	Документи (довідки, акти, доповідні		10 років	

	записки) про результати перевірок державної нотаріальної контори, приватного нотаріуса		ст. 76-а	
01-07	Індекс виключено			
01-08	Документи (акти, звіти, листи, заявки) з обліку, зберігання та витрачання спеціальних бланків нотаріальних документів		3 роки ст. 119	
01-09	Документи (запити, вимоги, заяви, витяги, інформаційні довідки тощо) щодо внесення відомостей до єдиних та державних реєстрів, що функціонують у системі Міністерства юстиції України, та надання інформації з таких реєстрів		3 роки	
01-10	Документи з грифом "Для службового користування"		ЕК	
01-11	Індекс виключено			
01-12	Статистичні звіти про вчинені нотаріальні дії, стягнення державного мита, плати за вчинення нотаріальних дій тощо		Постійно ст. 302-б	
01-13	Розрахунково-платіжні відомості (особові рахунки) працівників		75 років ст. 317-а	
01-14	Первинні документи і додатки до них, що фіксують факт виконання господарських операцій і стали підставою для записів у реєстрах бухгалтерського обліку та податкових документах (касові, банківські документи, ордери, повідомлення банків і переказні вимоги, виписки банків, корінці квитанцій, банківських чекових книжок, нарядів на роботу, акти про приймання, здавання і списання майна, матеріалів, квитанції і накладні з обліку товарно-матеріальних цінностей, рахунки-фактури, авансові звіти тощо)		5 років <sup>1</sup> ст. 336	1 Документи, пов'язані з предметом податкової перевірки, інспектування (ревізії) органу державного фінансового контролю та/або адміністративним чи судовим оскарженням прийнятого за її (його) результатами рішення, зберігаються не менше встановленого мінімального строку та протягом одного року після закінчення передбаченого законом строку для судового оскарження такого рішення, а у разі такого оскарження - протягом одного року з дня набрання законної сили судовим рішенням, яким закінчено розгляд справи, а у разі оскарження такого судового рішення - протягом трьох місяців з дня набрання законної сили остаточним судовим рішенням, подальше оскарження якого неможливе. Документи, щодо яких сплинув мінімальний строк зберігання, що стосуються звітних періодів, за які більше не може проводитись податкова перевірка, інспектування (ревізії), підлягають знищенню (крім тих, що можуть бути використані для

				документального забезпечення процесу відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної внаслідок збройної агресії Російської Федерації та тимчасової окупації)
01-15	Документи (акти, квитанції) про знищення печаток і штампів		3 роки ст. 1025, ст. 1026	
01-16	Листування з юридичними та фізичними особами з питань вчинення нотаріальних дій		5 років <sup>1</sup> ст. 82-б	1 У разі неодноразових звернень - 5 років після відповіді на останнє звернення відповідної особи
01-17	Особові справи осіб, які перебувають у трудових відносинах з приватним нотаріусом		75 років ст. 493-в	
01-18	Акти приймання-передавання з усіма документами та додатками, складені при зміні завідувача державної нотаріальної контори, особи, відповідальної за ведення нотаріального діловодства		Постійно, ст. 45-а	
01-19	Акти приймання-передавання з усіма документами та додатками, складені при заміщенні приватного нотаріуса, зупиненні нотаріальної діяльності приватного нотаріуса тощо		Постійно, ст. 45-а	
01-20	Журнал реєстрації фактів заміщення нотаріуса		75 років	Перехідний
01-21	Книга реєстрації наказів з кадрових питань		75 років ст. 121-б	Перехідна
01-22	Книга реєстрації наказів з адміністративно-господарських питань		5 років ст. 121-в	Перехідна
01-23	Журнал реєстрації вхідних документів		3 роки ст. 122	Перехідний
01-24	Журнал реєстрації вихідних документів		3 роки ст. 122	Перехідний
01-25	Індекс справи виключено			
01-26	Індекс виключено			
01-27	Індекс виключено			
01-28	Індекс виключено			
01-29	Індекс виключено			
01-30	Документи (запити, вимоги, заяви, витяги, інформаційні довідки тощо) щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та надання інформації за даними Державного реєстру речових прав на нерухоме майно		3 роки	
01-31	Заповіти, посвідчені особами, які в умовах воєнного стану відповідно до законодавства мають право їх посвідчувати		75 років <sup>1</sup>	1 Передаються до відповідного державного нотаріального архіву протягом трьох місяців після припинення або скасування

				воєнного стану
01-32	Довіреності із зазначенням строку їх дії, посвідчені особами, які в умовах воєнного стану відповідно до законодавства мають право їх посвідчувати		3 роки <sup>1</sup>	1 Після закінчення строку їх дії, а у разі скасування - після їх скасування. Передаються до відповідного державного нотаріального архіву протягом трьох місяців після припинення або скасування воєнного стану, якщо строк їх зберігання не закінчився
01-33	Довіреності без зазначення строку їх дії, посвідчені особами, які в умовах воєнного стану відповідно до законодавства мають право їх посвідчувати		Постійно <sup>1</sup>	1 У разі скасування - 3 роки після їх скасування. Передаються до відповідного державного нотаріального архіву протягом трьох місяців після припинення або скасування воєнного стану, якщо строк їх зберігання не закінчився
01-34	Документи (довідки, протоколи тощо), отримані/складені нотаріусом щодо нотаріальних дій, які не були вчинені		3 роки	
01-35	Документи (довідки, протоколи тощо), отримані / складені нотаріусом щодо нотаріальних дій, які були вчинені, якщо примірники нотаріальних документів не залишаються у справах нотаріуса		3 роки	
01-36	Акти приймання-передавання (документів, що надійшли для тимчасового зберігання; документів державної нотаріальної контори до державної нотаріальної контори у порядку заміщення в умовах воєнного стану тощо)		Постійно 45-а	
<b>02 - Вчинення нотаріальних дій</b>				
02-01	Договори відчуження житлових будинків, у тому числі відчуження земельних ділянок, на яких вони розташовані		75 років ЕК	
02-01-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори відчуження житлових будинків, у тому числі відчуження земельних ділянок, на яких вони розташовані		11 років ЕК	
02-02	Договори відчуження земельних ділянок, у тому числі з розташованими на них об'єктами нерухомого майна (крім житлових будинків)		75 років ЕК	
02-02-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори відчуження земельних ділянок, у тому числі з розташованими на них об'єктами нерухомого майна (крім житлових		11 років ЕК	

	будинків)			
02-03	Договори відчуження квартир		75 років ЕК	
02-03-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори відчуження квартир		11 років ЕК	
02-04	Договори відчуження іншого нерухомого майна		75 років ЕК	
02-04-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори відчуження іншого нерухомого майна		11 років ЕК	
02-05	Договори довічного утримання (догляду)		75 років ЕК	
02-05-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори довічного утримання (догляду)		25 років ЕК	
02-06	Договори про приватизацію державного чи комунального майна		75 років ЕК	
02-06-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори про приватизацію державного чи комунального майна		11 років ЕК	
02-07	Договори про заставу майна		75 років ЕК	
02-07-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори про заставу майна		11 років ЕК	
02-08	Договори відчуження транспортних засобів		25 років	
02-08-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори відчуження транспортних засобів		11 років	
02-09	Договори оренди земельних ділянок		75 років ЕК	
02-09-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори оренди земельних ділянок		11 років ЕК	
02-10	Інші договори (договори позички (кредиту), позики, управління майном, найму (оренди), відчуження рухомого майна тощо)		75 років ЕК	
02-10-п	Документи, на підставі яких посвідчувались інші договори		11 років ЕК	
02-11	Договори щодо врегулювання сімейних відносин (шлюбні договори, договори про надання утримання, про сплату аліментів на дитину тощо)		75 років ЕК	
02-11-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори щодо врегулювання сімейних відносин		11 років ЕК	
02-12	Заповіти (у тому числі секретні заповіти)		75 років ЕК	
02-13	Спадкові договори		75 років ЕК	

02-13-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися спадкові договори		11 років ЕК	
02-14	Спадкові справи		75 років ЕК	
02-15	Заяви про вжиття заходів до охорони спадкового майна, за якими припинено провадження		50 років ЕК	
02-16	Заяви від батьків про їх згоду на тимчасовий виїзд за кордон їх дітей та заяви від неповнолітніх осіб віком від 14-ти до 18-ти років про їх згоду на виїзд на постійне місце проживання за кордон		5 років	
02-18	Довіреності із зазначенням строку їх дії (у тому числі довіреності, видані в порядку передоручення)		3 роки <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після закінчення строку їх дії, а у разі скасування - після їх скасування
02-19	Довіреності без зазначення строку їх дії		Постійно <sup>1</sup>	<sup>1</sup> У разі скасування - 3 роки після їх скасування
02-20	Примірники виконавчих написів та копії документів, на підставі яких вони вчинені		5 років	
02-21	Заяви про видачу дублікатів документів, які зберігаються у державній нотаріальній конторі, у приватного нотаріуса		3 роки	
02-22	Документи (у тому числі заяви, описи, свідоцтва), прийняті на зберігання		75 років ЕК	
02-23	Документи (заяви, повідомлення тощо) про прийняття в депозит або повернення з депозиту грошових сум і цінних паперів		10 років <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після повернення з депозиту
02-24	Документи (заяви, свідоцтва) про передачу заяв фізичних і юридичних осіб іншим фізичним та юридичним особам		3 роки	
02-25	Свідоцтва про посвідчення фактів, що громадянин є живим, перебуває у певному місці, свідоцтва про час пред'явлення документа		3 роки	
02-26	Свідоцтва виконавцю заповіту, протоколи про оголошення секретних заповітів та документи до них тощо		50 років	
02-27	Свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), якщо прилюдні торги (аукціони) не відбулися		75 років	
02-27-п	Документи, на підставі яких видано свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), якщо		11 років	

	прилюдні торги (аукціони) не відбулися			
02-28	Договори на управління спадщиною, свідоцтва опікуна над майном особи, яка визнана безвісно відсутньою або особи, яка зникла безвісти за особливих обставин, акти опису майна фізичної особи, яка визнана безвісно відсутньою або зникла безвісти за особливих обставин, документи, на підставі яких посвідчувалися договори, видавалися свідоцтва, складалися акти		75 років ЕК	
02-29	Протести векселів та документи (заяви, повідомлення тощо), на підставі яких вони вчинені		5 років	
02-30	Акти про морські протести та документи до них		3 роки	
02-31	Постанови про відмову у вчиненні нотаріальних дій та листування з питань відмови у вчиненні нотаріальних дій		5 років	
02-32	Документи (постанови, ухвали, повідомлення тощо) щодо накладення і зняття заборон відчуження нерухомого та рухомого майна		50 років	
02-33	Реєстри для реєстрації нотаріальних дій		Постійно ст. 27	
02-38	Книга обліку і реєстрації спадкових справ		75 років	Перехідна
02-39	Алфавітна книга обліку спадкових справ		75 років	Перехідна
02-42	Книга обліку заяв про вжиття заходів щодо охорони спадкового майна та встановлення опіки над майном фізичної особи, яка визнана безвісно відсутньою або зникла безвісти за особливих обставин		75 років	Перехідна
02-43	Книга обліку цінностей при вжитті заходів щодо охорони спадкового майна		75 років	Перехідна
02-44	Книга обліку депозитних операцій		10 років	Перехідна
02-45	Книга обліку договорів на управління спадщиною		75 років ЕК	Перехідна
02-46	Книга обліку особових рахунків депонентів		10 років	Перехідна
02-48	Документи (картки, відомості, повідомлення тощо) з організації фінансового моніторингу суб'єктами первинного фінансового моніторингу		5 років <sup>1</sup> ст. 335	<sup>1</sup> Після завершення ділових відносин, завершення операції
02-49	Квитанційні книжки про прийняття в депозит грошових сум і цінних паперів		10 років	

02-50	Договори про іпотеку майна		75 років ЕК	
02-50-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори про іпотеку майна		25 років ЕК	
02-51	Свідоцтва про право власності на частку у спільному майні подружжя (колишнього подружжя), видані за їх спільною заявою		75 років ЕК	
02-51-п	Документи, на підставі яких видано свідоцтва про право власності на частку у спільному майні подружжя (колишнього подружжя) за їх спільною заявою		11 років ЕК	
02-52	Аграрні розписки		10 років	
02-53	Вимоги про нотаріальне посвідчення правочину або про нотаріальне засвідчення справжності підпису на документах		5 років	
02-54	Інші правочини		25 років	
02-55	Договори відчуження об'єкта незавершеного будівництва / майбутнього об'єкта нерухомості		75 років ЕК	
02-55-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори відчуження об'єкта незавершеного будівництва / майбутнього об'єкта нерухомості		11 років ЕК	
02-56	Договори поділу (виділу) майна, що перебуває у спільній власності, поділу (виділу) спільного майна подружжя, об'єднання майна, визначення часток у праві спільної власності		75 років ЕК	
02-56-п	Документи, на підставі яких посвідчувалися договори поділу (виділу) майна, що перебуває у спільній власності, поділу(виділу) спільного майна подружжя, об'єднання майна, визначення часток у праві спільної власності		11 років ЕК	
02-57	Особисті розпорядження військовослужбовців та інших визначених законом осіб		75 років	
<b>03-Архів</b>				
03-01	Паспорт архіву		3 роки <sup>1</sup> ст. 131	1 Після заміни новим
03-02	Справа фонду (історична довідка, акти приймання-передавання документів, акти, довідки про результати перевіряння наявності й стану документів, акти про вилучення документів для знищення, акти про нестачу й невиправні пошкодження		До ліквідації ст. 130	Перехідна



	документів, акти про видачу справ у тимчасове користування, огляди фондів, списки, аркуші, картки фондів)			
03-03	Описи справ постійного зберігання		Постійно ст. 137-а	
03-04	Описи справ тривалого (понад 10 років) зберігання		3 роки <sup>1</sup> ст. 137-б	1 Після знищення справ
03-05	Описи спадкових справ тривалого (понад 10 років) зберігання		3 роки <sup>1</sup> ст. 137-б	1 Після знищення справ
03-06	Описи справ з кадрових питань		3 роки <sup>1</sup> ст. 137-б	1 Після знищення справ
03-07	Індекс виключено			
03-08	Номенклатура справ державної нотаріальної контори, приватного нотаріуса		5 років <sup>1</sup> ст. 112	1 Після заміни новою та за умови складання зведених описів справ

Приватний нотаріус

Дата \_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(розшифровка підпису)

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання ЕК  
\_\_\_\_\_ міжрегіонального управління юстиції

№ \_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

Завідувач \_\_\_\_\_ обласного державного нотаріального архіву

\_\_\_\_\_  
(підпис, розшифровка підпису)

Дата \_\_\_\_\_ року

## Підсумковий запис про категорії та кількість справ, заведених у 2025 році

За строками зберігання	Усього	У тому числі	
		таких, що переходять	з позначкою "ЕК"
1	2	3	4
Постійного			
Тривалого (понад 10 років)			
Тимчасового (до 10 років включно)			
РАЗОМ			

Завідувач державної нотаріальної контори  
(приватний нотаріус)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(розшифровка підпису)

Дата  
Підсумкові відомості передано  
в архів установи

Посада особи, відповідальної за передавання  
відомостей

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(розшифровка підпису)

Дата