

1	2	3	4	5
15.2.4.5	Щоденні донесення з тралення	3 роки	1 рік	
15.2.4.6	Проекты пйдому караблв і суден	Пастойна	Пастойна	
15.2.4.7	Карты, кннгы аблїку і спскы затонулых караблв і суден	Пастойна	Пастойна	Пастойна
15.2.4.8	Карты мінных загороджєнь			
15.2.4.9	Мінна-тральнї навігацїйнї журнллы		Пастойна	
15.2.4.10	Документы (звїты, схемы, ошы, акты) про водлазне абстежєння аквагорїї, баз і портів з мєтою усунєння мїннї небєзпєкы	Пастойна	Пастойна	
15.2.4.11	Звїты про провєдєння пїдводно-тєхнїчных робїт	25 років	25 років	
15.2.4.12	Звїты про пїднєгї караблв і судна	Пастойна	Пастойна	
15.2.4.13	Звїты з тралєння, тєхнїчнї звїты з навігацїйно-гїдрографїчного забєзпєчєння тралєння	Пастойна	Пастойна	
15.2.4.14	Кннгы аблїку глїбоководных спускїв водлазїв		75 років	Пастойна
15.2.4.15	Журнллы аблїку мїнных і сїтковых загороджєнь		Пастойна	
15.2.4.16	Журнллы аблїку затралєных, плаваючых і знїцєных мїн			
15.2.4.17	Акты водлазного абстежєння суден і караблв та лїстування з пїтань органїзацїї работы водлазїв	15 років	15 років	Пастойна
15.2.4.18	Лїстування з пїтань пошуково-аварїйных робїт	10 років	3 роки	
15.3. Ракєтнї вїйська				
15.3.1	Донєсєння про стан вїйськових частин ракетных вїйськ а) звєдєнї б) отриманї для узагалєння	Пастойна	25 років	Пастойна
15.3.2	Оперативнї та тєхнїчнї графїкы пїдготовкы ракет до пуску	3 роки	Доки не мїне потреба	
15.3.3	Документы (дозволы, польовї завданнє) про планування і бойовє вїкорїстаннє ракетных вїйськ, пїдготовкы та пуску ракет	Доки не мїне потреба	Доки не мїне потреба	Пастойна
15.3.4	Вїдомостї, акты про результєтаты учбово-бойовых пускїв ракет	10 років	10 років	
15.3.5	Вїдомостї про кїлькїсть та тєхнїчнїй стан пускових установок, ракет, головных частин і компонентїв ракетного палїва а) звєдєнї б) отриманї для узагалєння	Пастойна	10 років	
		3 роки		

1	2	3	4	5
15.3.6	Листування з питань підготовки та забезпечення навчально-бойових пусків	3 роки	3 роки	
15.4. Територіальна оборона				
15.4.1	Звіти про стан оперативного обладнання територій, узагальнені довідки з питань територіальної оборони (річні)	Постійно	Постійно	
15.4.2	Зведені відомості про чисельність і дислокацію категорированих щодо територіальної оборони військових об'єктів	Постійно	25 років	Постійно
15.4.3	Відомості про наявність, стан та характеристики міських і позаміських пунктів управління	Постійно	Постійно	
15.4.4	Документи про результати перевірок (інспектувань) стану та виконання заходів з територіальної оборони	25 років	5 років	Постійно
15.4.5	Документи (рішення, плани, огляди) з питань перспективного розвитку територіальної оборони, протоколи нарад з територіальної оборони державних органів, органів військового управління	Постійно	25 років	Постійно
15.4.6	Документи (довідки, пропозиції та рекомендації) щодо взаємодії державних органів, оперативних командувань, штабів зон територіальної оборони	Постійно	5 років	Постійно
15.4.7	Документи про розробку та проведення заходів світломаскування міст, окремих об'єктів	15 років	10 років	15 років
15.4.8	Документи (плани, перліки, висновки, доповіді) стосовно дослідження можливостей використання техніки національної економіки України для потреб територіальної оборони	Постійно	5 років	Постійно
15.4.9	Документи (донсення, розрахунки, узагальнені дані, відомості, звіти) з питань матеріально-технічного, інженерного забезпечення заходів територіальної оборони	Постійно	5 років	Постійно
	а) зведені	Постійно	5 років	Постійно
	б) отримані для узагальнення	1 рік		
15.4.10	Документи (плани, схеми, розрахунки) з питань підготовки об'єктів територіальної оборони	10 років	5 років	10 років
15.4.11	Звітні карти та журнали дій сил, що залучаються до виконання завдань територіальної оборони	3 роки	3 роки	Постійно

1	2	3	4	5
15.4.12	Доповіді та звіти про виселення цивільного населення із зони ведення бойових дій			Постійно
15.4.13	Листування з питань територіальної оборони	5 років	3 роки	
15.5. Інженерно-аеродромна, інженерно-авіаційна та інші служби авіації Збройних Сил України				
15.5.1	Звіти і описи про роботу матеріальної частини літаків і озброєння	10 років	5 років	Постійно
15.5.2	Описи і схеми нових типів літаків	Постійно	Постійно	
	а) за місцем складання	Доки не мине потреба		
15.5.3	б) отримані для використання	Постійно	Постійно	
	Фотоальбоми військової авіаційної техніки і споруд			
15.5.4	Навігаційні карти і довідники щодо навігації та штурманської служби:			
	а) за місцем складання та затвердження	Постійно	Постійно	
15.5.5	б) отримані для користування	Знищуються після заміни новими		
	Схеми, описи, списки аеродромів, посадкових майданчиків і спеціальних аеродромних споруд	Постійно	10 років	Постійно
15.5.6	Щорічні списки аеродромної мережі	Постійно		
	а) зведені	1 рік		
15.5.7	б) отримані для узагальнення	15 років	10 років	Постійно
	Схеми і переліки заборонених зон і зон з особливим режимом польотів своєї авіації			
15.5.8	Доповіді, донесення і відомості про повітряне порушення державного кордону	Постійно	Постійно	
15.5.9	Розпорядження із штурманського забезпечення польотів (перельотів) та додатки до них	3 роки	3 роки	Постійно
15.5.10	Звіти про стан і діяльність служб Повітряних Сил Збройних Сил України:	Постійно	10 років	Постійно
	а) зведені	5 років		
15.5.11	б) отримані для узагальнення	10 років	5 років	Постійно
	Донесення щодо наземного забезпечення літаководіння	10 років	5 років	Постійно

1	2	3	4	5
15.5.12	Журнали обліку об'єктів заввишки 50 і більше метрів та погодження їх будівництва	Постійно	Постійно	5
15.5.13	Донесення про стан аеродромів, злітно-посадкових полів і ангарів	3 роки	3 роки	Постійно
15.5.14	Донесення щодо застосування, технічного стану, дислокації наземних радіолокаційних засобів та спеціальної апаратури	5 років	3 роки	10 років
15.5.15	Донесення про втрати орієнтування екіпажами	10 років	5 років	15 років
15.5.16	Щоденні зведення і відомості обліку посадки літаків	5 років	5 років	10 років
15.5.17	Плани перельотів		1 рік	10 років
15.5.18	Штурманські плани польотів		1 рік	10 років
15.5.19	Донесення про переміщення аеродромно-будівельної техніки	3 роки	1 рік	
15.5.20	Донесення про наявність і технічний стан аеродромно-експлуатаційних машин	1 рік	1 рік	
15.5.21	Донесення про доробку і дообладнання авіаційної техніки	5 років	3 роки	
15.5.22	Зведення про підсумки льотної роботи за день		Доки не мине потреба	10 років
15.5.23	Доповіді про наявність металевих плит і розміри злітно-посадкових смуг на аеродромах	3 роки	3 роки	
15.5.24	Книги обліку льотної роботи		1 рік	3 роки
15.5.25	Журнали обліку перельотів і навчально-тренувальних польотів	5 років	3 роки	
15.5.26	Журнали забезпечення польотів і перельотів радіотехнічними та іншими засобами зв'язку	3 роки	1 рік	
15.5.27	Журнали реєстрації вильотів і посадок літаків		3 роки	10 років
15.5.28	Журнали обліку доробок бойової техніки і озброєння	5 років	3 роки	
15.5.29	Журнали обліку порушень режимів польотів	3 роки	1 рік	10 років
15.5.30	Журнали обліку льотних випадків і вимушених посадок літаків		1 рік	10 років
15.5.31	Бортові журнали штурмана і радиста	1 рік	1 рік	10 років
15.5.32	Заяви і дозволи на переліт літаків	1 рік	1 рік	
15.5.33	Хронометражі польотів		1 рік	
15.5.34	Листування з питань штурманської і навігаційної служби	10 років	10 років	

1	2	3	4	5
15.5.35	Листування про абладнання аэродромам засобамі пасадкі лiтакiв i дiслокацii радiотэхнiчных сiстэм	5 роки	3 роки	10 роки
15.5.36	Листування про перадачу аэродромам у разi змiны iх пiлпорядкування	10 роки	5 роки	
15.5.37	Листування про забеспечэння польотiв безпiлотных авiацыйных камплексiв, лiтакiв i вертольотiв	3 роки	1 рік	
15.5.38	Листування про парашутно-десантнi службi	5 роки	3 роки	
15.5.39	Листування про выкорыстаннi i ремонт аэродромам	3 роки	1 рік	10 роки
15.5.40	Листування про выканання спецыяльных завданнях про перемiщення вiйск (сил) i вантажiв павiтряным транспартам та штурманскi розрахункi щодо iх выканання	5 роки	3 роки	
15.5.41	Листування про ввясення змiн у регламенты i аэролокацii		3 роки	
15.6. Вiйськова-медычна служба				
15.6.1	Вiйськова-медычны описы раёнiв i мождых театрiв военных дiй	Пастойна	Пастойна	
15.6.2	Звiты, огляды дiяльнасцi медычнай службi, галавных медычных спецыялiстаў			
	а) звяденi	Пастойна	25 роки	Пастойна
	б) атрыманi для узагальнення	3 роки		
15.6.3	Звiты про работу санiтарно-эпiдемiалагiчных загонiв (лабораторiй)	25 роки	25 роки	Пастойна
15.6.4	Звiты судово-медычных лабораторiй (экспертзы)	25 роки	25 роки	Пастойна
15.6.5	Звiты, донесення, медычны огляды про работу лiкувальных закладiв:			
	а) рiчнi	Пастойна	Пастойна	
	б) атрыманi для узагальнення	3 роки		
15.6.6	Звяденi медычны звiты i донесення, у тому числi цыфровы, про фiзичны стан, захворавання та звiльнення за станом здарова асобоваго складу			
	а) рiчнi	10 роки	3 роки	10 роки
	б) атрыманi для узагальнення	3 роки		
15.6.7	Звiты (рiчнi) про паталаго-анатамiчную работу	25 роки	25 роки	Пастойна

1	2	3	4	5
15.6.8	Звіти, відомості про роботу лікарсько-льотних комісій з огляду льотного складу		1 рік	10 років
15.6.9	Доповіді та акти про санітарний стан		3 роки	10 років
15.6.10	Документи (довіді, звіти і листування) про переливання крові та донорів	25 років	25 років	
15.6.11	Книги обліку донорів		75 років	
15.6.12	Відомості про результати			
	а) медичного огляду військовослужбовців у військово-лікарських комісіях	3 роки	3 роки	
	б) медичного забезпечення спеціальної підготовки особового складу	3 роки	1 рік	
	в) медичного огляду щодо опротестування прибулих за призовом	1 рік	1 рік	
15.6.13	Корабельні санітарні формуляри		Постійно	
15.6.14	Документи (плани, звіти, доповіді та донесення) з питань професійної захворюваності та профілактики особливо небезпечних інфекційних захворювань	Постійно	25 років	Постійно
15.6.15	Документи щодо розробки та впровадження нових методів лікування (за місцем розробки)	Постійно	Постійно	
15.6.16	Відгуки і висновки щодо застосування і використання нових медичних засобів, техніки і методів лікування	25 років	25 років	Постійно
15.6.17	Книги обліку хворих, які знаходяться на лікуванні в закладах охорони здоров'я Збройних Сил України		75 років	
15.6.18	Журнали реєстрації прийому хворих і відмови в госпіталізації		15 років	
15.6.19	Операційні та перев'язочні книги і журнали			
	а) журнали запису оперативних втручань у стаціонарі		50 років	
	б) перев'язочні		1 рік	25 років

1	2	3	4	5
	Історії хвороб осіб, які знаходяться на лікуванні			
15.6.20	а) у закладах охорони здоров'я Збройних Сил України		25 років (щодо ефективних методів профілактики, діагностики, лікування – постійно)	Постійно
	б) у медичних пунктах та клінічних санаторіях		5 років	
	в) в інших санаторіях та будинках відпочинку		1 рік	
15.6.21	Протоколи засідань військово-лікарських комісій		75 років	
15.6.22	Свідчення про хворобу та інші документи військово-лікарської експертизи		75 років	
15.6.23	Картки індивідуального обліку доз опромінення осіб, які працюють з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючих випромінювань		30 років	
15.6.24	Книги і картки обліку амбулаторних хворих		5 років	
15.6.25	Книги медичних оглядів та запису хворих		1 рік	
15.6.26	Книги обліку роботи спеціальних кабінетів		1 рік	
15.6.27	Книги чергового лікаря		1 рік	15 років
15.6.28	Медичні книжки військовослужбовців та працівників		Доки не мине потреба	
15.6.29	Картки направлених на стаціонарне лікування		1 рік	
15.6.30	Картки хворих, які поступили до закладів охорони здоров'я Збройних Сил України		3 роки	
15.6.31	Медичні картки огляду кандидатів у військові навчальні заклади, а також амбулаторні та процедурні картки		1 рік	
15.6.32	Журнали реєстрації летального кінця		Постійно	
15.6.33	Протоколи переливання крові та її компонентів		25 років	25 років

1	2	3	4	5
15.6.34	Акты (карты) і протоколи патолого-анатомічных розтинів		75 років	Постійно
15.6.35	Акты (карты) і протоколи судово-медичной экспертизи		75 років	Постійно
15.6.36	Документи щодо санітарнаго, радыяцыйнаго, хімічнаго, біялагічнаго захісту войск (сил), токсикологіі і тэрапіі уражэнь	5 років	3 роки	Постійно
15.6.37	Документы (відомості, доповіді, звітні та лістування) про перыядычны медычны огляды		3 роки	
15.6.38	Книгі абліку та выдачы пугівок у санаторіі та будынку відпачынку		1 рік	
15.6.39	Санаторны квіткі і пугівки		1 рік	
15.6.40	Журналы абліку інфекцыйных захворювань	5 років	5 років	Постійно
15.6.41	Звітні і лістування з гінекалогіі	10 років	5 років	
15.6.42	Доповіді та відомості щодо венерычных захворювань	10 років	5 років	
15.6.43	Документы (звітні, доповіді, донесення) про санітарна-асвітану работу з асобовым складом	5 років	3 роки	
15.6.44	Донесення і звітні щодо медоглядів і санобробкі	3 роки	1 рік	5 років
15.6.45	Лісты непрацездатнасті, корінці лістків непрацездатнасті		3 роки	
15.6.46	Журналы ресстраціі лістків непрацездатнасті		3 роки	
15.6.47	Книгі абліку отруйных і сільнаодуючых речовин		10 років	
15.6.48	Книгі ресстраціі рентгенівскых, лабораторных та іншых медычных досліджэнь і абстежэнь		5 років	
15.6.49	Донесення, звітні, поіменні спіскы санітарных втраг асобоваго складу			Постійно
15.6.50	Діаграмы, схемы, табліці, фотографіі, што ілюструють работу закладів ахорона здоров'я Збройных Сил Украіны під час бойовых дій та евакуаціі			Постійно
15.6.51	Спіскы, донесення, лістування про выпыску паравенных і хворых			Постійно
15.6.52	Звітні річні, піврічні, зведені, за окремі бойові аперациі медычнаі службы, окремих військовых медычных устанав			Постійно
15.6.53	Книгі абліку пахавання та іменні спіскы памерлых у лікувальных установах і на етапах медычнаі евакуаціі, планы кладовиц і місць пахавання			Постійно



1	2	3	4	5
15.6.54	Листування про евакуацію, розшук поранених і хворих			Постійно
15.6.55	Листування з питань протиепідеміологічного забезпечення	3 роки	3 роки	15 років
15.6.56	Листування про медичний контроль за харчуванням	3 роки	1 рік	5 років
15.6.57	Листування про імунізацію військ (сил) і забезпечення їх бактерійними препаратами	5 років	5 років	15 років
15.6.58	Листування про профілактику захворювань і лікувально-профілактичні питання	3 роки	3 роки	
15.6.59	Листування про засоби індивідуального захисту	5 років	3 роки	
15.6.60	Листування з питань медичного забезпечення водолазних робіт і підводного ведення танків	3 роки	3 роки	
15.6.61	Листування про фізіологію та гігієну праці, обумовлену військовою службою	3 роки	1 рік	
15.6.62	Листування про НДР, пов'язану із впливом радіоактивних речовин на організм людини	Постійно	Постійно	
15.6.63	Листування про токсикологію ракетного палива і радіологію	Постійно	Постійно	
15.6.64	Листування з питань військово-лікарської експертизи	5 років	3 роки	
15.6.65	Листування про санітарний нагляд за будівництвом військово-технічних об'єктів	5 років	1 рік	
15.6.66	Листування про санаторно-курортне лікування військовослужбовців та членів їх сімей	1 рік	1 рік	
15.7. Служба ветеринарної медицини				
Звіти про роботу лабораторій ветеринарної медицини				
15.7.1	а) річні (зведені)	3 роки	3 роки	
	б) піврічні, кварталні	3 роки	1 рік	
	в) отримані для узагальнення	1 рік		
15.7.2	Доповіді та акти про результати перевірки ветеринарно-санітарного стану військових частин, установ	3 роки	3 роки	
15.7.3	Донесення та листування про інфекційні захворювання тварин	3 роки	3 роки	
15.7.4	Епізоотичні книги	10 років	10 років	25 років
15.7.5	Книги реєстрації лабораторно-діагностичних досліджень		3 роки	

1	2	3	4	5
15.7.6	Книги обліку хворих тварин		3 роки	
15.7.7	Книги обліку передзайного огляду тварин, післязайної ветеринарно-санітарної експертизи туш, лабораторних досліджень продовольства		3 роки	
15.7.8	Ветеринарні книжки коней та інших тварин		1 рік після списання тварин	
15.7.9	Історії хвороб і протоколи розтинів загиблих тварин		1 рік	
15.7.10	Листування про лікувально-профілактичні та протиепізоотичні заходи	3 роки	1 рік	
15.8. Управління, зв'язок і радіоелектронна боротьба				
15.8.1	Розпорядження з питань зв'язку, схеми зв'язку, таблиці та інші документи з організації зв'язку та розподілу хвиль, позивних та діапазонів: а) за місцем розроблення і затвердження б) отримані для керівництва	25 років	25 років	Постійно
15.8.2	Звіти, донесення (річні) про стан захисту інформації та кібернетичної безпеки	Постійно	25 років	Постійно
15.8.3	Звіти, донесення про стан зв'язку а) річні (зведені) б) отримані для узагальнення	Постійно	Постійно	
15.8.4	Звіти і доповіді про використання радіомаяків, радіопеленгаторів, радіомовних та телевізійних станцій, звіти і донесення з радіоконтролю	5 років	3 роки	
15.8.5	Документи (плани, схеми, переліки) з організації радіо-, радіорелейного і проводового зв'язку та обліку споруд і засобів зв'язку	10 років	5 років	Постійно
15.8.6	Документи (плани, звіти) з оренди і стану експлуатаційного обслуговування вузлів, станцій та ліній зв'язку	5 років	3 роки	

1	2	3	4	5
15.8.7	Плани, звіти та інші документи про випробування радіоелектронних засобів на захист від перешкод і засобів електронної протидії на ефективність	10 років	5 років	10 років
15.8.8	Документи (плани, звіти) про ремонт споруд та засобів зв'язку	5 років	3 роки	Постійно
15.8.9	Записи і стрічки оперативних переговорів по прямому проводу			
15.8.10	Документи про запровадження заборони на випромінювання радіоелектронних засобів	3 роки	3 роки	
15.8.11	Радіодані й листування про їх реєстрацію	10 років	5 років	25 років
15.8.12	Радіопрогнози і зміни до регламентів	3 роки	1 рік	Постійно
15.8.13	Донесення про організацію фельд'єгерсько-поштового зв'язку			
15.8.14	Дислокаційно-поштові списки умовних номерів військових частин та установ	25 років	10 років	Постійно
15.8.15	Документи стосовно автоматизованих систем управління командних пунктів	Постійно	5 років	Постійно
15.8.16	Документи про погодження радіочастотних заявок на виділення і присвоєння радіочастот (радіочастотна заявка, пояснювальна записка, картка тактико-технічних характеристик, викопіровка з карти розташування радіоелектронного зв'язку)	25 років		25 років
15.8.17	Приписи на експлуатацію засобів обчислювальної техніки	Знищуються після видачі нових або зняття з експлуатації		
15.8.18	Формуляри об'єктів технічного засобу передачі та обробки інформації із забезпечення безпеки	Знищуються після видачі нових або зняття з експлуатації		
15.8.19	Частотні плани	2.5 років		25 років
15.8.20	Книги реєстрації міжнародних телефонних дзвінків		1 рік	
15.8.21	Книги обліку та листування з питань розшуку поштових відправлень		3 роки	
15.8.22	Списки поштових відправлень		1 роки	
15.8.23	Апаратні журнали, журнали обліку прямих переговорів	1 рік	1 рік	
15.8.24	Вахтові журнали сигнально-спостережних постів		3 роки	

1	2	3	4	5
15.8.25	Журнали обліку парулень правіл радіаобміну та скрытаго управління вйськамі (сіламі)	1 рік	1 рік	
15.8.26	Журнали обліку работы на ПЕОМ	1 рік	1 рік	
15.8.27	Лістування про зв'язок і радіотэхнічні засобы (експлуатація, ремонт)	10 років	10 років	
15.8.28	Лістування з пытань розробкы і впровадження електронно-обчислювальної тэхнікы для управління вйськамі (сіламі)	10 років	5 років	10 років
15.8.29	Лістування про засскречену апаратуру зв'язку	5 років	5 років	10 років
15.8.30	Лістування з пытань організації радіоелектронної боротьбы	10 років	5 років	10 років
15.8.31	Лістування з пытань радіоелектронного захысту, електроматгійтної сумісності та введення забороны на выкорыстання спеціальных радіоелектронных засобів	10 років	5 років	10 років
15.8.32	Лістування з пытань прышкы та відпусу вйськових частын і установ, про пункты обліку кореспонденції	3 роки	1 рік	
15.8.33	Лістування про розрахунок за послугы зв'язку	3 роки	1 рік	
	15.9. Інженерна, дорожня службы і оборонне будівництво			
15.9.1	Вйськово-геолого-географічні описы можливых територій воєных дій, вйськово-тэхнічні описы мережі автомобільных доріг а) за місцем складання та затвердження б) надіслані для керівництва	Постійно	Постійно	Постійно
15.9.2		Доки не міне потреба	15 років	
15.9.3	Планы вйськово-геологічного вивчення території і лістування плодо нього	15 років	Постійно	
15.9.4	Геологорозвідувальні дані на будівництво фортыфікаційных споруд і спецоб'єктів	Постійно	Постійно	
15.9.5	Доповіді про геологорозвідувальні работы під час будівництва фортыфікаційных споруд і спеціальных об'єктів	Постійно	Постійно	
15.9.5		Звіты, акты, зведені карты з розмінування місцевості а) річні б) кварталні та місячні	Постійно	Постійно
15.9.6	Акты і схеми передачі замінованих і розмінованих ділянок	3 роки	3 роки	Постійно
		Постійно	Постійно	Постійно

1	2	3	4	5
15.9.7	Звіты, донесення про наявність і потребу переправно-мостових, мінно-вибухових та інших засобів інженерного озброєння, акти підриву (знешкодження) мінно-вибухових засобів, боєприпасів	25 років	25 років	
15.9.8	Звіти і донесення про стан та ремонт автомобільних шляхів	5 років	3 роки	10 років
15.9.9	Звіти, доповіді та акти про обстеження шляхів і мостів	5 років	3 роки	10 років
15.9.10	Звіти, доповіді та акти про випробування шляхів, шляхових споруд і конструкцій	5 років	3 роки	Постійно
15.9.11	Доповіді, звіти та схеми про польове водопостачання військ (сил)	Постійно	2,5 років	Постійно
15.9.12	Документи про організацію та проведення маскування військових об'єктів	5 років	3 роки	15 років
15.9.13	Документи (плани, звіти, донесення та листування) про охорону мостів і гідротехнічних споруд у період льодоходів та весняної повені	3 роки	3 роки	
15.9.14	Доповіді та звіти про укріплення міст, населених пунктів і будівництво наземних і підземних споруд			Постійно
15.9.15	Документи (плани, схеми та доповіді) про будівництво оборонних рубежів			Постійно
15.9.16	Плани, карти та схеми загородження, інженерних споруд, а також маскувальних заходів			Постійно
15.9.17	Журнали, відомості, карти, схеми, формуляри та звітні картки міських полів і загороджень			25 років
15.9.18	Звіти щодо розмінування міських полів та водних перешкод		Постійно	Постійно
15.9.19	Листування про суцільне і часткове розмінування (мінування)	5 років	3 роки	Постійно
15.9.20	Листування з питань гідротехніки і водопостачання	5 років	3 роки	
15.9.21	Листування про оборонне будівництво			15 років
15.9.22	Листування про охорону, утримання і ремонт фортифікаційних споруд	5 років	3 роки	
15.9.23	Листування про дорожньо-комендантську службу	3 роки	1 рік	
15.9.24	Листування про надання допомоги цивільним установам з питань інженерного будівництва	5 років	3 роки	

1	2	3	4	5
15.10. Військові сполучення				
15.10.1	Документи (плани, звіти і відомості) про розвиток і підготовку залізничних і водних шляхів сполучення	Постійно	Постійно	
15.10.2	Військово-технічні описи мережі залізниць, водних басейнів, аеродромної мережі а) за місцем складання та затвердження б) отримані для керівництва	Постійно	Постійно	
15.10.3	Плани оперативних і постачальних військових перевезень	3 роки	1 рік	3 роки
15.10.4	Плани оперативних і постачальних військових перевезень на особливий період та плани їх матеріально-технічного забезпечення	Знищуються після введення нових		
15.10.5	Документи (звіти, доповіді, листування) про ремонт та утримання під'їзних колій і залізничного рухомого складу	3 роки	1 рік	
15.10.6	Документи (звіти, доповіді та акти) про обстеження залізниць і водних басейнів	5 років	3 роки	
15.10.7	Документи (звіти, доповіді, донесення) про облік, утримання і роботу рухомих спеціальних формувань	3 роки	3 роки	10 років
15.10.8	Диспетчерські зведення і схеми нагляду за рухом ешелонів і транспортів	Доки не мине потреба		
15.10.9	Зведення і довідки-довіді про виконання військових перевезень	Доки не мине потреба		
15.10.10	Відомості про стан портів, пристаней, чисельність та стан цивільного флоту	5 років	3 роки	Постійно
15.10.11	Книги обліку відправлених команд	1 рік		
15.10.12	Донесення про виконання нарядів на відправку ешелонів і команд	10 років		
15.10.13	Книги обліку навантаження, просування та вивантаження ешелонів і транспортів та інші облікові документи щодо військових перевезень та їх забезпечення	1 рік		
15.10.14	Корінці військових перевізних документів, акцептовані рахунки за військові перевезення	3 роки		
15.10.15	Річні заявки на військові перевезення	1 рік		

1	2	3	4	5
15.10.16	Акти ревізій про перевірку використання бланків військових перевізних документів	3 роки	1 рік	Постійно
15.10.17	Звіти та донесення про руйнування прогнвником залізниці та об'єктів водного транспорту			10 років
15.10.18	Листування про безхозяїні вантажі			
15.10.19	Листування про планування і забезпечення військових перевезень	5 років	3 роки	
15.10.20	Листування про будівництво, ремонт і експлуатацію вантажно-розвантажувальних пристроїв на залізничних і водних шляхах сполучення	5 років	5 років	
15.10.21	Листування з питань охорони і супроводу військових вантажів	3 роки	3 роки	
15.11. Топографічна служба				
15.11.1	Відомості та звіти щодо топографічного і картографічного забезпечення території	Постійно		
15.11.2	Зведені річні звіти щодо забезпечення військ (сил) топографічними картами	Постійно		
15.11.3	Військово-географічні та фізико-географічні описи України, стратегічних та оперативних напрямків військових дій, маршрутів та районів	Постійно	Постійно	Постійно
		Доки не мине потреба		Постійно
15.11.4	Звіти щодо виконання топогеодезичних, гідрографічних, аерофотознімальних, картографічних та інших видів спеціальних робіт:	Постійно	Постійно	
		5 років	3 роки	
15.11.5	Плани, завдання на виконання всіх видів топогеодезичних, гідрографічних та картографічних робіт	10 років	5 років	
		Постійно	Постійно	
15.11.6	Історичні матеріали з топографічних і картографічних робіт	Постійно	Постійно	
15.11.7	Описи та аналізи якості картографічних робіт	Постійно		

1	2	3	4	5
15.11.8	Каталоги координат геодезичних пунктів, інші видання з геодезичних робіт а) один примірник у фонді організації-розробника б) інші примірники	Постійно Знищуються після прийняття нових	Постійно	Постійно
15.11.9	Картки обліку каталогів координат геодезичних пунктів та інших спеціальних видань	5 років		Постійно
15.11.10	Диспетчерські альбоми, схеми топографічних і картографічних робіт	Доки не мине потреба		Постійно
15.11.11	Оригінали а) площинних аерофотозомок б) фотозомок і польового обстеження, оригінали, виправлені за матеріалами аерозомки		Постійно Знищуються після видання карт	
15.11.12	Тиражні відбитки карт і атласів, знятих з постачання а) два примірники у фонді установи – видавця б) решта примірників	Постійно Доки не мине потреба	Постійно	
15.11.13	Дублікати діапозитивів відбитків карт		Знищуються після надходження матеріалів нових видань	
15.11.14	Плани розміщення замовлень на нові зразки топогеодезичної техніки і майна	10 років		
15.11.15	Редакційні вказівки і листування щодо технології складання та якості підготовки карт до видання	15 років		15 років
15.11.16	Донесення про наявність та рух топографічних і морських карт	5 років		3 роки
15.11.17	Схеми наявності топографічних і морських карт	Зберігаються до заміни новими		Постійно
15.11.18	Книги обліку топографічних і морських карт, їх наявності та руху	5 років		3 роки
15.11.19	Книги видачі топографічних і морських карт			3 роки



I	2	3	4	5
15.11.20	Атестати на топографічні і морські карти	5 років	5 років	
15.11.21	Книги особових рахунків військових частин щодо забезпечення топографічними і морськими картами	5 років	5 років	
15.11.22	Облікові картки, реєстри і довідки на топографічні і морські карти	5 років	3 роки	
15.11.23	Розрядки на відправку топографічних і морських карт, надрукованих картографічними фабриками	5 років	5 років	
15.11.24	Заявки на топографічні й морські карти, журнал їх реєстрації	5 років	3 роки	
15.11.25	Наряди-накладні на відправлення, видавання, здавання топографічних і морських карт	5 років	3 роки	
15.11.26	Акти на знищення, приймання, перевірки наявності топографічних і морських карт або розпечатування опломбованих папок		5 років	
15.11.27	Книги обліку склепок топографічних і морських карт, попереднього обліку для слухачів, викладачів		1 рік	
15.11.28	Листування з питань планування, організації та виконання топогеодезичних, гідрографічних, аерофотознімальних і картографічних робіт	15 років	5 років	
15.11.29	Листування з цивільними організаціями про планування і виконання топогеодезичних, гідрографічних, аерофотознімальних і картографічних робіт	5 років	3 роки	
15.11.30	Листування з питань навігаційного забезпечення	5 років	5 років	
15.11.31	Листування про забезпечення топографічними і морськими картами	5 років	5 років	
15.12. Метеорологічна і гідрометеорологічна служба				
Методичні вказівки щодо метеорологічної і гідрометеорологічної служби				
15.12.1	а) за місцем складання та затвердження	25 років	15 років	
	б) надіслані для користування	Знищуються в разі введення нових	Постійно	
15.12.2	Кліматичні описи місцевості		10 років	
15.12.3	Авіаційно-кліматичні описи		3 роки	
15.12.4	Гідрометеорологічні зведення прогнозу погоди і льодові огляди			

1	2	3	4	5
15.12.5	Документи (схеми, графіки, таблиці, журнали, відомості, бланки, картки тощо) гідрометеорологічних наглядів температурного і вітрового зондування атмосфери і результати обробки цих матеріалів		3 роки після узагальнення даних	
15.12.6	Бюлетені довгострокових та щоденних гідрометеорологічних прогнозів	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	
15.12.7	Розклади передач радіометеорологічних центрів		1 рік після складання нових	
15.12.8	Схеми орієнтирів для нагляду за видимістю вдень і вночі		Доки не мине потреба	
15.12.9	Стрічки запису самописних гідрометеорологічних приладів		3 роки	
15.12.10	Журнали для запису даних повітряної та радіолокаційної розвідки погоди і планшети для нанесення цих відомостей		1 рік	
15.12.11	Відомості підтвердження або не підтвердження прогнозів погоди		Доки не мине потреба	
15.12.12	Журнали розбору невиправданих прогнозів погоди		Доки не мине потреба	
15.12.13	Листування з питань складання кліматичних описів і гідрометеорологічних посібників	5 років	3 роки	
15.12.14	Листування з питань гідрометеорологічного обслуговування	3 роки	3 роки	
15.13.1	Військові стандарти, їх справи, класифікатори, каталоги зі змінами а) за місцем розроблення та прийняття б) надіслані для керівництва	Постійно	Постійно	
15.13.2	Військові словники, довідники, їх справи, інформаційні видання, переліки тощо а) за місцем розроблення та прийняття б) надіслані для керівництва	Постійно	Постійно	
15.13.3	Річні звіти про стан метрологічного забезпечення військ (сил)	Постійно	Постійно	

1	2	3	4	5
15.13.4	Книги обліку нормативних документів зі стандартизації (стандарти, класифікатори, норми, номенклатури, каталоги тощо)	Постійно	Постійно	
15.13.5	Відомості про ремонт і перевірку засобів вимірювальної техніки	3 роки	3 роки	
15.13.6	Листування про видачу дозволів на самостійне клеймування мір і вимірювальних приладів	5 років	5 років	
15.13.7	Листування про експлуатацію, облік та зберігання засобів вимірювальної техніки	3 роки	3 роки	
15.13.8	Листування з питань метрології і метрологічної діяльності	5 років	3 роки	
15.13.9	Листування з питань стандартизації, підтвердження відповідності, кодифікації	5 років	5 років	
15.14. Державна спеціальна служба транспорту				
15.14.1	Плани технічного прикриття, відбудови залізниць, наведення наплавних залізничних мостів	10 років	10 років	
15.14.2	Річні плани будівництва та ремонту об'єктів національної транспортної системи та надання послуг	25 років	3 роки	
15.14.3	Звіти про виконання нового будівництва об'єктів національної транспортної системи, розвитку залізниць, надання послуг з будівництва	Постійно	10 років	
15.14.4	Технічні (виконавські) проектні документації на збудовані об'єкти	Постійно	Постійно	
15.14.5	Звіти, оперативні зведення (донесення) з питань виконання ремонтно-відновлювальних та будівельних робіт об'єктів транспортних комунікацій, порушених унаслідок надзвичайних ситуацій, аварій, катастроф, у мирний та воєнний час	Постійно	Постійно	
15.14.6	Донесення технічної розвідки щодо стану залізничних дільниць, залізничних вузлів, залізничних мостів, інших інженерних споруд			25 років
15.14.7	Документи (протоколи, акти) проведення обов'язкового технічного контролю транспортних засобів	5 років	5 років	

I	2	3	4	5	
15.14.8	Книги обліку використаних протоколів та актів невідповідності перевірки технічного стану транспортних засобів	5 років	5 років		
15.14.9	Листування про організацію забезпечення технічного прикриття заміниць	10 років	10 років	25 років	
	15.15. Державний технічний нагляд за об'єктами підвищеної небезпеки та охорона праці				
15.15.1	Плани проведення річних обстежень і технічних випробувань об'єктів технічного нагляду військових частин, установ	5 років	3 роки		
15.15.2	Звіти і доповіді про роботу відділів державного технічного нагляду	15 років	15 років		
15.15.3	Звіти і доповіді про стан охорони праці	3 роки	3 роки		
15.15.4	Річні (зведені) статистичні відомості щодо обліку травматизму і професійних захворювань	Постійно	15 років		
15.15.5	Документи (заяви, копії погоджень, дозволів або відмов) про погодження технічних умов, проектів на виготовлення та ремонт об'єктів підвищеної безпеки	Постійно	Постійно		
15.15.6	Документи (висновки, акти, протоколи, атестаційні картки) з питань атестації робочих місць за умовами праці	75 років	75 років		
15.15.7	Документи (акти, висновки, протоколи, аварійні картки) про розслідування нещасних випадків	45 років	45 років		
15.15.8	Документи з обліку, ремонту, обстеження, огляду і обслуговування об'єктів підвищеної безпеки	10 років	5 років		
15.15.9	Акти про випробування та пуск в експлуатацію об'єктів підвищеної безпеки	10 років	10 років		
15.15.10	Акти обстежень умов праці працівників і листування з питань поліпшення умов праці	3 роки	3 роки		
15.15.11	Висновки і дозволи на експлуатацію об'єктів підвищеної безпеки	До зняття об'єкта з експлуатації або видачі нових дозволів			
15.15.12	Приписи, акти перевірок, довідки-довіді та розпорядження інспекції і комісій з питань охорони праці	3 роки	3 роки		
15.15.13	Книги обліку виданих посвідчень з питань охорони праці	5 років	5 років		

1	2	3	4	5
15.15.14	Книги обліку виданих висновків, дозволів на експлуатацію об'єктів підвищеної безпеки	10 років	10 років	
15.15.15	Журнали обліку інструктажів з питань охорони праці		1 рік після заведення нових	
15.15.16	Листування з питань державного технічного нагляду за об'єктами підвищеної безпеки та охорони праці	5 років	5 років	
15.15.17	Листування з питань розробки норм та забезпечення спеціальним одягом і взуттям, запобіжними засобами, спеціальним харчуванням	3 роки	3 роки	
15.15.18	Листування про організацію навчання з питань охорони праці	3 роки	1 рік	
15.15.19	Листування про реєстрацію та видачу висновків, дозволів на експлуатацію об'єктів підвищеної безпеки	10 років	10 років	
15.16. Екологічна та радіаційна безпека				
15.16.1	Документи (довідки, довідки, пропозиції) про охорону навколишнього середовища від викидів шкідливих речовин і виробничих відходів	Постійно	Постійно	
15.16.2	Документи (акти, доповіді) перевірок екологічної та радіаційної безпеки та усунення виявлених недоліків	Постійно	Постійно	
15.16.3	Звіти з питань екологічної та радіаційної безпеки	Постійно	10 років	
15.16.4	Акти (паспорти) про джерела викидання шкідливих речовин у водні об'єкти і атмосферу	—	Постійно	
15.16.5	Книги обліку джерел радіоактивного випромінювання	Постійно	Постійно	
15.16.6	Аналізи ґрунтів, атмосферного повітря на вміст забруднень	Постійно	Постійно	
15.16.7	Документи міжнародної співпраці з питань екологічної безпеки	Постійно		
15.16.8	Довідкові документи супроводження міжнародних договорів і конвенцій у галузі нерозповсюдження зброї масового ураження та екологічної безпеки	Постійно		
15.16.9	Документи (акти перевірок, відомості спостереження) за результатами обстеження стану очисних споруд, стічних вод, ґрунту та атмосферного повітря	10 років	5 років	
15.16.10	Листування з питань екологічної та радіаційної безпеки	3 роки	3 роки	

1	2	3	4	5
15.17. Облік надлишкового військового майна				
15.17.1	Переліки надлишкового військового майна, що пропонується до реалізації	25 років	25 років	
15.17.2	Звіти, донесення, акти інвентаризації про наявність металобрухту, чорних та кольорових металів, брухту із вмістом дорожочінних металів а) зведені, річні б) отримані для узагальнення	10 років	3 роки	
15.17.3	Наряди на видавання (приймання), ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку) надлишкового військового майна	3 роки	3 роки	
15.17.4	Звіти, донесення, відомості, акти інвентаризації матеріальних лінійностей про номенклатуру, кількість і категорійність надлишкового майна а) зведені, річні б) отримані для узагальнення	10 років	3 роки	
15.17.5	Атестати на надлишкове військове майно	3 роки	5 років	
15.17.6	Первинні облікові документи (крім атестатів) на надлишкове військове майно		3 роки (за умови завершення аудиту фінансово-господарської діяльності)	
15.17.7	Наряди на видачу, переміщення металобрухту, чорних та кольорових металів, брухту із вмістом дорожочінних металів та документи, що їх супроводжують		3 роки	
15.17.8	Книги обліку наявності та руху надлишкового військового майна (служби забезпечення)		5 років	
15.17.9	Книги реєстрації та руху облікових документів надлишкового військового майна (служби забезпечення)		5 років	

1	2	3	4	5	
15.17.10	Книги обліку надлишкового озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом		5 років		
15.17.11	Книги обліку наявності та руху облікових документів (атестатів) на надлишкове військове майно	5 років	5 років		
15.17.12	Журнали результатів звірки обліку військового майна		3 роки		
15.17.13	Листування про облік надлишкового військового майна		3 роки		
	15.18. Відчуження військового майна				
15.18.1	Договори з відчуження рухомого (нерухомого) військового майна	5 років	5 років		
15.18.2	Договори про виконання робіт з незалежної оцінки (нерухомого) військового майна	5 років	5 років		
15.18.3	Експертні висновки за договорами відчуження і реалізації військового майна	10 років	10 років		
	Звіти, відомості, акти про реалізацію рухомого (нерухомого) військового майна				
15.18.4	а) зведені, річні	10 років	5 років		
	б) отримані для узагальнення				
15.18.5	Листування про реалізацію рухомого (нерухомого) військового майна	3 роки	3 роки		
15.18.6	Листування з питань оцінки для відчуження військового майна	3 роки	3 роки		
	15.19. Утилізація військового майна				
15.19.1	Листування з питань виконання державних цільових програм, договорів (додаткових угод) з утилізації військового майна	5 років	3 роки		
15.19.2	Листування з питань реалізації продуктів утилізації військового майна, металобрухту, про передачу на переробку брухту з вмістом дорогоцінних металів	5 років	5 років		
15.19.3	Договори (додаткові угоди) з утилізації озброєння, військового майна		3 роки після закінчення дії договору		

1	2	3	4	5
15.19.4	Договори (додаткові угоди) з реалізації продуктів утилізації військового майна, металобрухту про передачу на переробку брухту з вмістом дорогоцінних металів		3 роки після закінчення дії договору	
15.20. Військова торгівля				
	Торговельно-фінансові плани, ліміти та контрольні цифри			
15.20.1	а) річні, зведені	10 років	10 років	
	б) отримані для узагальнення	3 роки		
15.20.2	Вступні баланси	5 років	3 роки	
	Звіти військторгів, торговельних підприємств:			
15.20.3	а) річні, зведені	10 років	10 років	
	б) отримані для узагальнення	5 років	—	
15.20.4	Акти приймання-передавання торговельних, торговельно-побутових підприємств	Постійно	Постійно	
15.20.5	Оперативно-статистичні донесення, відомості про виконання торговельно-фінансових планів	3 роки	3 роки	
15.20.6	Прибутково-видаткові документи на товарно-матеріальні цінності	3 роки	3 роки	
15.20.7	Розкладки, норми витрат продуктів на приготування їжі		1 рік	
15.20.8	Книги обліку зняття проб з приготовленої їжі		1 рік	
15.20.9	Норми природного збитку та відходів продуктів і листування з цих питань	3 роки	3 роки	
15.20.10	Листування про роздрібний товарообіг і реалізацію товарів		3 роки	
15.20.11	Листування про організацію торгівлі та побутового обслуговування	3 роки	1 рік	
15.20.12	Листування про заготівлю продуктів	1 рік	1 рік	
15.20.13	Листування про організацію харчування та хлібопечення	3 роки	3 роки	
15.20.14	Листування за фактами виявлення розкрадань, розтрат, інших зловживань	10 років	5 років	
15.21. Сільськогосподарські підприємства, що належать до сфери управління Міністерства оборони України				
15.21.1	Плани посівів із зазначенням усіх видів культур	1 рік	1 рік	
15.21.2	Заключні звіти про підсумки сіви	1 рік	1 рік	
15.21.3	Звіти про захворюваність тварин і птиці та збитки	3 роки	1 рік	



1	2	3	4	5
15.21.4	Відомості про проведення робіт з розвитку парникового господарства і стану плодово-ягідних і овочевих насаджень	1 рік	5 років	
15.21.5	Відомості про наявність і стан автотранспорту, сільгоспмашин, інвентарю	1 рік	1 рік	
15.21.6	Акти проведення аналізу якості насіння		3 роки	
15.21.7	Документи з обліку мінеральних добрив		3 роки	
15.21.8	Відомості про рух поголів'я худоби та птиці	10 років	5 років	
15.21.9	Листування і відомості про організацію і хід сільськогосподарських робіт	3 роки	3 роки	
15.21.10	Листування про реалізацію продукції	3 роки	3 роки	
15.22. Пожежна безпека				
15.22.1	Плани пожежної безпеки військових частин (об'єктів)	До заміни нових		
15.22.2	Акти (прписи) перевірки органів військового управління, військових частин, установ	5 років	5 років	
15.22.3	Річні звіти та донесення про стан пожежної безпеки	3 роки	3 роки	
15.22.4	Звіти про пожежі	Постійно	Постійно	
	а) річні, зведені	5 років		
15.22.5	б) отримані для узагальнення	Постійно	Постійно	
	Акти про пожежі та документи щодо розслідування причин виникнення пожеж	Постійно	Постійно	
15.22.6	Книги обліку пожеж та загорань	Постійно	Постійно	
15.22.7	Заяви, копії дозволів від органів пожежної безпеки на експлуатацію об'єктів або відмови в їх видачі та документи, які були підставами для прийняття рішення	Постійно	Постійно	
15.22.8	Книги обліку заяв і дозволів на початок роботи	Постійно	Постійно	
15.22.9	Книги обліку проведення експертизи проєктів та виданих експертних висновків	5 років	3 роки	
15.22.10	Журнали реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
15.22.11	Книги обліку перевірок технічного стану пожежного обладнання		Доки не мине потреба	
15.22.12	Книги обліку перевірок протипожежного стану об'єктів, приміщень перед їх закриттям		Доки не мине потреба	
15.22.13	Листування з питань забезпечення пожежної безпеки військових частин (об'єктів)	5 років	3 роки	
15.23. Забезпечення живучості. Технічні засоби охорони				
15.23.1	Річні плани із забезпечення живучості та вибухопожежобезпеки військових частин, установ		3 роки	
15.23.2	Звіти щодо забезпечення живучості, вибухопожежобезпеки, експлуатації обладнання та технічних засобів охорони військових частин, установ			
	а) річні (зведені)	10 років	10 років	
	б) огримані для узагальнення	1 рік		
15.23.3	Довесення про забезпечення живучості військових частин, установ	5 років	5 років	
15.23.4	Акти прийому до експлуатації технічних засобів охорони		10 років	
15.23.5	Рекламаційні акти про технічні засоби охорони		10 років	
15.23.6	Акти задовільнення рекламацій		10 років	
15.23.7	Апаратні журнали оператора, журнали обліку роботи та технічного обслуговування технічних засобів охорони		1 рік	
15.23.8	Листування з питань забезпечення живучості, вибухопожежної та техногенної безпеки арсеналів, баз, складів озброєння, ракет і боеприпасів	10 років	3 роки	
16. Питання міжнародного співробітництва				
16.1	Плани заходів міжнародного військового та військово-технічного співробітництва	15 років	10 років	
16.2	Звіти, доповіді, протокольні рішення про виконання міжнародних конвенцій, договорів, двосторонніх угод, заходів міжнародного військового та військово-технічного співробітництва	Постійно	25 років	

1	2	3	4	5
16.3	Документи (плани, завдання, звіти, доповіді) про проведення спільних навчань	Постійно	Постійно	
16.4	Листування про співробітництво з НАТО	Постійно		
16.5	Документи (протоколи, протокольні рішення, звіти) засідань міжнародних організацій, міжнародних комісій, комітетів за участю України на рівні Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України	Постійно		
16.6	Документи досягнень взаємосумісності в рамках Процесу планування та оцінки сил	Постійно	5 років	
16.7	Документи спільної робочої групи Україна – НАТО з питань військової реформи та спільної робочої групи Україна – НАТО з оборонно-технічного співробітництва	Постійно		
16.8	Протоколи зустрічей з представниками оборонних відомств іноземних держав, міжнародних організацій	Постійно (з організаційних і процедурних питань – 3 роки)	10 років (з організаційних і процедурних питань – 3 роки)	
16.9	Стандарти НАТО	Постійно		
16.10	Документи (плани, звіти, доповіді) з питань багатонаціональних підрозділів	Постійно	5 років	
16.11	Документи (плани, звіти, доповіді, довідки) з питань підготовки особового складу до служби в миротворчих місіях	Постійно	5 років	
16.12	Документи (звіти, доповіді, відомості) з питань компенсацій за участь в операціях з підтримки миру та безпеки	Постійно	5 років	
16.13	Звіти, протоколи за результатами засідань Міжрядових комісій з питань військово-технічного співробітництва	Постійно		
16.14	Контракти, укладені в рамках програм міжнародної технічної допомоги	3 роки після закінчення дії контракту		
16.15	Програми прийому і роботи з іноземцями, завдання делегатам від Міністерства оборони України та Збройних Сил України, звіти про виконання програм (завдань)	10 років	10 років	

1	2	3	4	5
16.16	Листування про військово-технічне співробітництво з іноземними державами та міжнародними організаціями	10 років	10 років	
16.17	Листування з питань виконання міжнародних договорів, угод, конвенцій	10 років	5 років	
16.18	Листування з миротворчих питань	10 років	5 років	
16.19	Листування та експертні висновки в галузі державного експортного контролю	3 роки	3 роки	
16.20	Листування з питань міжнародної технічної допомоги	5 років	5 років	
16.21	Документи про акредитацію військових аташе	3 роки		
16.22	Копії документів з верифікаційних питань	Доки не мине потреба		
16.23	Конгориси, фінансові звіти та листування щодо проведення протокольних заходів	3 роки	3 роки	
17. Виробнича діяльність державних підприємств				
17.1. Загальні питання виробництва. Якість продукції				
17.1.1	Перспективні плани державних підприємств, контрольні цифри, їх обґрунтування і висновки щодо них	Постійно	Постійно	
17.1.2	Відомості, розрахунки зі створення і збереження виробничої потужності державних підприємств щодо виконання завдань з виробництва військової продукції			
	а) зведені за Збройні Сили України, вид Збройних Сил України, оперативні командування	Постійно	10 років	
	б) отримані для узагальнення	3 роки		
17.1.3	Баланси виробничих потужностей державних підприємств			
	а) зведені річні	Постійно		
	б) зведені річні за окреме державне підприємство	5 років	Постійно	
17.1.4	Плани щодо капітальних вкладень, кадрів і собівартості			
	а) річні	5 років	3 роки	
	б) кварталні та місячні	3 роки	1 рік	
17.1.5	Річні звіти (виробничі) державних підприємств	Постійно	Постійно	

1	2	3	4	5
17.1.6	Звіти про виконання виробничих планів лісозаготівельними підприємствами, ведення лісового господарства на землях оборони а) зведені б) отримані для узагальнення	5 років 1 рік	3 роки	
17.1.7	Протоколи, акти випробувань якості продукції	25 років	Постійно	
17.1.8	Протоколи, стенограми конференцій і нарад з організації виробництва		25 років	
17.1.9	Звіти про надходження, витрачання і залишки сировини та матеріалів у виробництві		1 рік	
17.1.10	Відомості щодо обліку витрат основних і допоміжних матеріалів у виробництві		3 роки	
17.1.11	Звіти про надходження, витрачання і залишки дорожніх металів та виробів з них		3 роки	
17.1.12	Донесення і відомості про наявність, виробничу потужність та завантаження ремонтних державних підприємств	5 років	3 роки	
17.1.13	Донесення про хід випуску та відправку готової продукції	1 рік	1 рік	
17.1.14	Донесення про наявність і потребу робочої сили	3 роки	3 роки	
17.1.15	Документи (висновки, звіти, зведення, дефектні відомості, доповіді, розрахунки, відгуки про якість, рекламації та листування) про якість продукції (робіт, послуг) під час її виготовлення, випробувань, приймання, експлуатації	5 років	5 років	
17.1.16	Гемограми, спектрограми виготовлених деталей, вузлів, виробів		3 роки	
17.1.17	Відомості про наявність неходових надлишкових матеріальних засобів, невстановленого обладнання і висновки щодо їх використання	1 рік	1 рік	
17.1.18	Копіювальні калькуляції на всі види виробів і продукцію виробництва		1 рік	
17.1.19	Наряди, змінні завдання на роботу, таблиці, графіки і книги обліку щоденної роботи персоналу, цехів, агрегатів тощо		1 рік	
17.1.20	Книги, картки обліку обладнання ремонтних майстерень	10 років	5 років	

1	2	3	4	5
17.1.21	Журнали реєстрації рекламаций на продукцію		3 роки	
17.1.22	Журнали обліку приймання деталей контролерами		3 роки	
17.1.23	Журнали обліку лабораторних аналізів		5 років	
17.1.24	Журнали обліку браку і розбракування продукції		3 роки	
17.1.25	Журнали обліку результатів перевірки якості матеріалів, деталей, вузлів		3 роки	
17.1.26	Листування про гарантійний ремонт і продовження гарантійних строків продукції	3 роки	3 роки	
17.1.27	Листування з питань організації виробництва і планування	3 роки	3 роки	
17.1.28	Листування з питань створення і збереження потужностей державних підприємств	5 років	3 роки	
17.1.29	Листування з питань технічної експертизи	5 років	5 років	
17.1.30	Листування із суміжними підприємствами з поточних виробничих питань		3 роки	
17.1.31	Листування про набір робочої сили		1 рік	
17.1.32	Листування про вивчення, організацію, впровадження нових методів праці		1 рік	
17.2. Обладнання і технологія				
Інструкції щодо технології виробництва				
17.2.1	а) за місцем розробки		25 років	
	б) копії	Доки не мине потреба після припинення випуску продукції		
17.2.2	Документи (технічні умови, правила, схеми, креслення, доповіді, донесення, пояснювальні записки, акти) щодо технології виробництва дослідних зразків	15 років	10 років	
17.2.3	Звіти і донесення про використання обладнання	5 років	3 роки	
17.2.4	Донесення, розрахунково-планові та облікові відомості про наявність, надходження, забезпеченість і спеціфікацію обладнання	3 роки	3 роки	
17.2.5	Повідомлення і заявки на зміни креслень		1 рік	

1	2	3	4	5
17.2.6	Документи (норми, вимоги, акти) щодо характеристики матеріалів, що застосовуються	5 років	3 роки	
17.2.7	Паспорти на предмети обладнання та цінні інструменти		1 рік після списання обладнання та інструментів	
17.2.8	Листування про технологію виробничих процесів, акти про виявлені порушення, зміни	5 років	3 роки	
17.2.9	Листування про монтаж і ремонт обладнання	3 роки	3 роки	
17.2.10	Листування з питань надання технічної допомоги і технічної інформації	3 роки	3 роки	
17.3. Технічне нормування				
17.3.1	Правила та інструкції з технічного нормування		3 роки	
17.3.2	Норми виробітку і розцінки		10 років	
	а) за місцем розробки б) копії		До заміни новими	
17.3.3	Звіти і зведення про виконання норм виробітку	3 роки	3 роки	
17.3.4	Звіти про стан технічного нормування		3 роки	
17.3.5	Підсумкові звіти з питань нормування виробництва і хронометрування робіт		3 роки	
17.3.6	Протоколи засідань, постанови розцінково-конфліктних комісій і матеріали до них		3 роки	
17.3.7	Листування про організацію і проведення хронометрування робіт	1 рік	1 рік	
17.3.8	Листування про зміну норм виробітку і розцінок	3 роки	3 роки	
18. Редакційно-видавнича діяльність				
18.1	Протоколи, стенограми редакційно-видавничих і художніх рад, редколегій, нарад редакцій	Постійно	Постійно	
18.2	Протоколи, стенограми нарад авторського активу і власних кореспондентів		Постійно	

1	2	3	4	5
18.3	Тематичні плани видавничої діяльності, випуску видань (річні, зведені)		Постійно	
18.4	Друковані тиражовані видання у воєнній сфері довідкового, наукового, інформаційного, аналітичного, просвітницького, професійного характеру, у тому числі газети, журнали, плакати, брошури, буклети тощо (далі – видання), два примірники		Постійно	
	а) один примірник передається фондотворювачем до ГДА МОУ після завершення граничних строків зберігання		Постійно	
	б) другий (обов'язковий) примірник надсилається до ГДА МОУ в день виходу в світ першої частини тиражу		Постійно	
18.5	Оригінали авторських текстів, перекладів та графічні матеріали (ілюстрації, малюнки, креслення, схеми, діаграми, фотографії) до них		Постійно	
	а) керівників (начальників) Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління, видатних військових діячів (видані та невидані), рукописи перекладів, текст яких під час публікації було скорочено		3 роки	
	б) інших авторів, опублікованих та неопублікованих робіт		25 років	
18.6	Книги (журнали, списки, переліки) обліку оригіналів текстів, графічних матеріалів, прийнятих до видавництва (присвоєння видавничьких номерів)		Постійно	
18.7	Списки видань, що вийшли з друку		Постійно	
18.8	Літературні, режисерські сценарії військових навчальних, інформаційних, довідкових, рекламних кіно-, відеофільмів та монтажні листи (оригінали)	Постійно	Постійно	
18.9	Авторські картки оперативного обліку гонорару		75 років	
18.10	Звіти і доповіді про виконання видавничих планів		10 років	
	а) річні, зведені	3 роки	3 роки	
	б) періодичні	3 роки	3 роки	
18.11	Рецензії, відгуки та анотації на видані праці			



1	2	3	4	5
18.12	Сигнальні, контрольні примірники видань	Доки не мине потреба		
18.13	Договори і погодження з авторами і рецензентами	3 роки після закінчення строку дії договору, погодження		
18.14	Договори з друкарнями з питань замовлень	1 рік після закінчення строку договору		
18.15	Заявки на випуск видань, у тому числі періодичних	Доки не мине потреба		
18.16	Матеріали перевидання (редакційний рукопис, макет верстки, коректура, малюнок, відбиток малюнка)	1 рік після перевидання		
18.17	Акти про вклейку креслень і листування щодо виготовлення кліше	1 рік після виходу у світ видання		
18.18	Справа книги (редакційний паспорт, картка руху коректур, титул тексту, бібліографічні описи, калькуляції і специфікації)	3 роки		
18.19	Книги розсилки контрольних, авторських, обов'язкових примірників видань	1 рік		
18.20	Заявки, замовлення, наряди на друкарські, копіувально-розмножувальні роботи	1 рік		
18.21	Журнали обліку замовлень на друкарські, копіувально-розмножувальні роботи	3 роки		
18.22	Книги обліку робіт, виконаних у цехах	1 рік		
18.23	Книги обліку проходження замовлень у цехах	1 рік		
18.24	Книги обліку видачі робіт виконавцям	1 рік		
18.25	Книги обліку надходження та витрати паперу	1 рік		
18.26	Листування з питань охорони авторських прав	10 років		
18.27	Листування з питань планування, погодження та виконання редакційно-видавничих планів та робіт	3 роки		
18.28	Листування з установами і авторами щодо підготовки, ходу робіт і випуску книг і видань	3 роки		
18.29	Листування щодо повернення замовникам текстів, коректур з авторськими правками, плакатів, малюнків, креслень та інших графічних матеріалів	1 рік		

1	2	3	4	5	
19. Забезпечення охорони державної таємниці					
19.1. Загальні питання					
19.1.1	Плани, звіти, донесення, доповіді про виконання заходів, вказівок із забезпечення охорони державної таємниці та запити, роз'яснення, довідки з організації і ведення секретної роботи	5 років	3 роки		
19.1.2	Документи (довідки, довідки, програми, схеми тощо) про стан впровадження інформаційних технологій, технічний захист секретної інформації	5 років	5 років		
19.1.3	Рішення, експертні висновки державних експертів з питань таємниць	Постійно	Постійно		
19.1.4	Журнали обліку (реєстрації) рішень державних експертів з питань таємниць	Постійно	Постійно		
19.1.5	Документи (протоколи, акти, доповіді, висновки, пояснення) дізнань і розслідувань щодо втрати документів, інших матеріальних носіїв секретної інформації, розголошення відомостей, що становлять державну таємницю, та з інших порушень режиму секретності	10 років	10 років	25 років	
19.1.6	Експертні висновки державних експертів з питань таємниць щодо визначення ступеня секретності відомостей втрачених документів, зразків озброєння і техніки, а також розголошених відомостей, що становлять державну таємницю	10 років	10 років		
19.1.7	Журнали обліку випадків втраг документів, інших носіїв секретної інформації і розголошення відомостей, що становлять державну таємницю	10 років	10 років	15 років	
19.1.8	Протоколи, акти експертної комісії з питань таємниць	10 років	10 років	15 років	
19.1.9	Номенклатури посад працівників, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці	До складання і затвердження нових			5 років
19.1.10	Номенклатури секретних справ	Постійно (до ліквідації військової частини,	Постійно (до ліквідації військової частини,		

1	2	3	4	5
		установи)	установи)	
19.1.11	Документи (поіменні списки, картки-дозволи) щодо доступу осіб до державної таємниці	Доки не мине потреба		
19.1.12	Облікові картки громадян про надання допуску та доступу до державної таємниці	5 років після скасування допуску до державної таємниці або закінчення строку дії допуску		
19.1.13	Зобов'язання громадян у зв'язку з допуском до державної таємниці	5 років після скасування допуску до державної таємниці		
19.1.14	Журнали реєстрації облікових карток громадян про надання допуску та доступу до державної таємниці	1 рік після заведення нових		
19.1.15	Повідомлення щодо відмови в наданні громадянам доступу до державної таємниці	10 років	10 років	
19.1.16	Довідки про наявність допуску громадян до державної таємниці та журнали їх обліку	1 рік після видачі (заведення) нових		
19.1.17	Журнали обліку виїздів за кордон працівників, яким надано допуск до державної таємниці	5 років	5 років	
19.1.18	Висновки про обізнаність з державною таємницею громадян, які мають чи мали допуск до державної таємниці	5 років	5 років	
19.1.19	Приписи на виконання завдань	10 років	10 років	
19.1.20	Акти про придатність приміщень (зон, територій) для проведення відповідної секретної роботи	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	
19.1.21	Переліки режимних приміщень (зон, територій)	До укладання нового		
19.1.22	Журнали здавання (приймання) під охорону, зняття (приймання) з-під охорони режимних приміщень (зон, територій), сховищ матеріальних носіїв секретної інформації та ключів від них; журнали записів про розкриття сховищ і робочих папок у разі відсутності відповідальної за них особи; описи матеріальних носіїв секретної інформації, що перебувають у виконавців	Знищуються після річної перевірки наявності документів (не стосується архівосховищ ГДА МОУ)		
19.1.23	Книги обліку сховищ (сейфів, металевих шаф, спецсховищ) матеріальних носіїв секретної інформації та ключів від них	3 роки	3 роки	

1	2	3	4	5
	Журнали обліку вихідних (підготовлених) документів			
19.1.24	а) особливої важливості, цілком таємних і таємних документів, у тому числі кодограм, телеграм засекреченого автоматичного зв'язку б) шифртелеграм	10 років	5 років	15 років
19.1.25	Журнали обліку пакетів, пакетно-контрольні журнали, розносні книги, реєстри, накладні передачі (приймання) секретних документів, виробів	10 років	5 років	25 років
19.1.26	Супровідні листи до секретних документів	3 роки	3 роки	5 років
19.1.27	Журнали обліку робочих зошитів, блокнотів, окремих аркушів паперу, бланків (форм); особові рахунки	1 рік	1 рік	
19.1.28	Журнали обліку розмноження секретних документів	1 рік після річної перевірки наявності документів		5 років
19.1.29	Журнали обліку секретних видань та креслень	5 років		5 років
19.1.30	Книги обліку секретних фотодокументів, мікрофільмів, кінофільмів	3 роки після закінчення заведення нових	3 роки після закінчення (переобліку) і заведення нових	
19.1.31	Журнали обліку звуко-, аудіо-, відеозаписів	1 рік	1 рік	
19.1.32	Журнали обліку бойових вхідних та підготовлених документів, що розробляються на навчаннях, та описи документів, що вивозяться на навчання	5 років	3 роки	
19.1.33	Журнали обліку змін, що вносяться до секретних технічних документів	3 роки	3 роки	
19.1.34	Картки обліку видачі секретних документів (справ)	Знищуються разом із справами, книгами і журналами (іншими матеріалами)		
19.1.35	Журнали обліку стирання, копіювання секретної інформації	3 роки	3 роки	
19.1.36	Книги обліку секретних виробів	5 років	3 роки	Постійно
19.1.37	Журнали обліку журналів, карток і завершених провадженням	10 років	10 років	

1	2	3	4	5
	справ, інвентарні книги обліку секретних справ, книг і журналів, що знаходяться на архівному зберіганні			
19.1.38	Журнали обліку ділових зустрічей з іноземцями, відвідувань іноземцями військових об'єктів, відвідувань прийомів та інших заходів, які проводяться за участю іноземців, журнали обліку виїздів військових делегацій за кордон	25 років	5 років	
19.1.39	Плани забезпечення режиму секретності на період перебування іноземців	5 років	3 роки	
19.1.40	Журнали обліку інформації (науково-технічної документації, зразків виробів, матеріалів тощо), отриманої від іноземців, та журнали обліку телефонних переговорів з іноземцями	5 років	3 роки	
19.1.41	Журнали обліку виконання секретних робіт за нарядами	3 роки	3 роки	
19.1.42	Книги інвентарного обліку машинних носіїв інформації	3 роки	3 роки	
19.1.43	Повідомлення (бюлетені) про зміни, що вносяться в технічну документацію	3 роки	3 роки	
19.1.44	Легенди прикриття режимних військових частин (робіт)	25 років після зняття легенди		
19.1.45	Робочі зошити, машинні носії інформації виконавців секретних документів	Доки не мине потреба		5 років
19.1.46	Листування про надання доступу особам, які направляються у відрядження у військові частини, установи, до конкретної секретної інформації та її матеріальних носіїв, розпорядження про надання доступу до конкретної секретної інформації	5 років	5 років	15 років
19.1.47	Листування та матеріали щодо перевірки громадян у зв'язку з наданням допуску до державної таємниці	3 роки	3 роки	
19.1.48	Документи (акти, довідки, листи) про порушення правил пересилання документів (дефекти отриманої кореспонденції)	1 рік	1 рік	
19.1.49	Акти перевірок наявності секретних документів, прийому-передачі справ у разі тимчасового вибуття начальника (працівника) режимно-секретного органу	5 років	5 років	10 років
19.1.50	Акти (довідки, довідки) перевірок стану забезпечення охорони державної таємниці в цілому за військову частину, установу та з	10 років	10 років	

1	2	3	4	5
	окремих напрямків			
19.1.51	Акти передачі документів особливої важливості, а також реєстри на відправлені та одержані документи особливої важливості	10 років	10 років	Постійно
	Акти про вилучення (відбір) для знищення секретних документів	Постійно (до ліквідації військової частини, установи)	Постійно (до ліквідації військової частини, установи)	
19.1.52	а) секретних документів, не внесених до Національного архівного фонду	10 років	10 років	Постійно
	б) інших секретних документів	10 років	10 років	Постійно
19.2. Скрите управління військами (силами)				
19.2.1	Позивні телефонно-телеграфних станцій і таблиці частоти	10 років	10 років	25 років
19.2.2	Розшифровані телеграми, телефонограми і переговорні стрічки	2 роки	1 рік	Постійно
19.2.3	Журнали обліку документів із скритого управління військами (силами)	10 років	5 років	10 років
19.2.4	Журнали обліку секретних розпорядчих документів	5 років	3 роки	15 років
19.2.5	Зразки (оригінали) кодівих, сигнально-кодівих, переговорних, номенклатурних таблиць, таблиць сигналів, правила користування ними	Постійно (до ліквідації військової частини)		
19.2.6	Листування про організацію та використання кодового зв'язку	5 років	3 роки	
19.2.7	Листування з питань скритого управління військами (силами)	5 років	3 роки	
19.3. Протидія технічним розвідкам та технічний захист інформації				
19.3.1	Зведені річні звіти про стан протидії технічним розвідкам та технічного захисту інформації	10 років	5 років	25 років
19.3.2	Документи (агестати відповідності, акти, експертні висновки, протоколи) за результатами проведення державних експертиз	3 роки	3 роки	

1	2	3	4	5
	комплексної системи захисту інформації (КСЗІ) в інформаційно-телекомунікаційних системах			
19.3.3	Документи (плани, схеми і листування) з протидії технічним розвідкам	10 років	5 років	25 років
19.3.4	Документи щодо застосування (обладнання) техніки протидії технічним розвідкам, технічного захисту інформації	10 років	5 років	10 років
19.3.5	Листування з питань організації і проведення робіт з технічного захисту інформації	10 років	5 років	10 років
19.3.6	Листування з питань протидії технічним розвідкам, технічного захисту інформації під час навчання, створення, ремонту та модернізації зразків озброєння та військової техніки (будівель, споруд)	10 років	5 років	
20. Місцеві органи військового управління				
20.1	Рішення державних органів, органів місцевого самоврядування відповідно до їх повноважень у галузі оборони		Постійно	
20.2	Плани та розрахунки проведення приписки громадян до призовних пунктів і підготовки до призову	3 роки	1 рік	
20.3	Акти перевірок військових частин, установ, підприємств та організацій з питань військового обліку військовозобов'язаних та призовників		5 років	
20.4	Протоколи про адміністративні правопорушення правил військового обліку військовозобов'язаних та призовників, постанови про покарання винних		5 років	
20.5	Іменні списки, одержані від органів місцевого самоврядування, домоуправління, комендантів туртожитків, підприємств, установ та організацій на осіб, які підлягають приписці до призовних пунктів		3 роки	
20.6	Особові справи і призовні карти на призовників		5 років	
20.7	Алфавітні книги обліку призовників		75 років	
20.8	Документи про зняття з обліку військовозобов'язаних, призовників у зв'язку зі зміною ними місця реєстрації та переселки їх особових		3 роки	

1	2	3	4	5
	справ			
20.9	Книги, списки обліку призовників, які підлягають лікуванню		5 років	
20.10	Відомості видачі приписних посвідчень призовникам		1 рік	
	Протоколи засідань призовних комісій та медичного огляду громадян			
20.11	а) приписаних до призовних дільниць		5 років	
	б) військовозобов'язаних запасу		10 років	
20.12	Відомості про проведену лікувально-профілактичну роботу серед призовників	5 років	5 років	
20.13	Списки призовників, звільнених від призову за рішенням військово-лікарських комісій		25 років	
20.14	Журнали обліку проведення виховної роботи з призовниками		1 рік	
20.15	Документи (розпорядження, довідки, дозволи, свідоцтва, рішення) з підтвердження прав громадян на проходження альтернативної (невійськової) служби та відстрочки від призову, у тому числі за мобілізацією, дані щодо присвоєння сержантських та старшинських звань		Доки не мине потреба	
20.16	Плани і розрахунки про проведення чергових призовів		25 років	
20.17	Відомості видачі військовозобов'язаним військово-облікових документів		30 років	
	Документи обліку військовозобов'язаних, призваних до Збройних Сил України			
20.18	а) книги алфавітного обліку		75 років	
	б) іменні списки команд, направлених з військових комісаріатів у військові частини		5 років (за відсутності книг обліку – постійно)	
20.19	Документи (плани, заявки, наряди) на відправку військовозобов'язаних у військові частини та донесення про їх виконання		3 роки	
20.20	Звіти (доловіді, донесення, узагальнені відомості) за результатами		15 років	



1	2	3	4	5
	проведення чергових призовів Документи обліку військовозобов'язаних запасу			
20.21	а) алфавітні картки б) облікові картки		25 років після зняття (виключення) з обліку 5 років після зняття (виключення) з обліку	
20.22	Незагребувані військові квитки		5 років з дня видачі	
20.23	Акти і списки на знищення облікових карток військовозобов'язаних		25 років	
20.24	Книги реєстрації особових справ військовозобов'язаних, які перебувають у запасі та взяті на облік військовим комісаріатом		75 років	
20.25	Книги обліку військовозобов'язаних, атестованих на присвоєння первинних офіцерських та чергових військових звань		10 років	
20.26	Документи (плани, звіти, доповіді, донесення) з військової підготовки військовозобов'язаних, призовників та допризовників	5 років	3 роки	
20.27	Переліки військовозобов'язаних, які бронюються на період мобілізації та воєнного стану		Знищуються у разі введення нових	
20.28	Документи (довіді, звіти та акти) про проведення періодичної перевірки транспортних засобів та іншої техніки національної економіки		Доки не мане потреба	
20.29	Наряди на постачання автотранспортних засобів та іншої техніки			10 років
20.30	Картки персонального обліку пенсіонерів (облікові, алфавітні картки пенсіонерів)		25 років після припинення виплати пенсії	

1	2	3	4	5
20.31	Книги обліку руху пенсійних матеріалів		3 роки	
20.32	Реєстр особово-пенсійних справ		Постійно	
	Особово-пенсійні справи			
	а) генералів, адміралів, інших військовослужбовців – Героїв України, лауреатів державних премій		Постійно	
20.33	б) інших військовослужбовців		25 років після припинення виплати пенсії*	
	*Оригінали особистих документів; документи, що є підставою для призначення пенсії, та з даними щодо проходження військової служби з дня призову військовослужбовця до дня його звільнення в запас (до дня смерті) вилучаються зі справи та зберігаються 75 років			
	Справи з документами, згідно з якими відмовлено у призначенні пенсії			
20.34	а) за вислугу років і по інвалідності		10 років з моменту останнього звернення за визначенням пенсії	
	б) у випадку втрати годувальника		5 років з моменту останнього звернення за визначенням пенсії	
20.35	Звіти про вручення сповіщень сім'ям загиблих		10 років	25 років

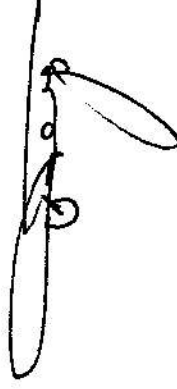
1	2	3	4	5
20.36	Книги обліку померлих (загиблих) військовослужбовців, сім'ї яких проживають на території даного району (міста)		Постійно	
20.37	Документи обліку могил, кладовищ воїнів та партизанів (альбоми, карти, схеми, легенди, списки)	Постійно	Постійно	
20.38	Журнали обліку довідок, посвідчень, виданих інвалідам війни, сім'ям загиблих військовослужбовців, вдовам, учасникам бойових дій		Постійно	
20.39	Листування про призов, прийняття на військову службу за контрактом		3 роки	
20.40	Листування і донесення про хід лікування військовозобов'язаних і призовників		1 рік	
20.41	Листування з питань соціального забезпечення	5 років	3 роки	
20.42	Листування про військовий облік і бронювання	5 років	3 роки	
20.43	Листування про розшук та відновлення військово-облікових документів військовозобов'язаних		10 років	
20.44	Листування про утримання та улаштування могил і кладовищ військовослужбовців	3 роки	5 років	Постійно
21. Діяльність громадських організацій				
21.1	Документи (протоколи, постанови, рішення, звіти, доповіді, стенограми, резолюції) загальних, звітно-виборних конференцій, зборів	Постійно	Постійно	
21.2	Документи (протоколи засідань, постанови, рішення, рекомендації, стенограми) постійно діючих громадських рад, громадських організацій, їх комітетів, робочих груп, комісій, секцій	Постійно	Постійно	
21.3	Плани реалізації критичних зауважень і пропозицій, прийнятих за звітними документами на звітно-виборних конференціях, засіданнях, нарадах та документи щодо їх виконання	Постійно	Постійно	
21.4	Колективні договори	Постійно	Постійно	
21.5	Списки членів громадських організацій і уповноважених ними осіб	75 років	75 років	
21.6	Бюлетені тасмного голосування, списки кандидатів, висунутих до нового складу керівництва громадських організацій	Протягом строку повноважень		
21.7	Протоколи ревізійних комісій	10 років	10 років	

137

1	2	3	4	5
21.8	Документи (протоколи, акти, довідки) комісій з трудових спорів	5 років	5 років	
21.9	Звіти про стан членства, надходження і витрачання членських внесків	5 років	5 років	
21.10	Документи про надання матеріальної допомоги	3 роки	3 роки	
21.11	Листування з питань діяльності громадських рад, громадських організацій	3 роки	3 роки	

Директор Департаменту інформаційно-  
організаційної роботи та контролю  
Міністерства оборони України

В. ГОВОР



Додаток  
до Переліку документів, що утворюються в діяльності Міністерства оборони України та Збройних Сил України, із зазначенням строків зберігання документів

ПОКАЖЧИК

до Переліку документів, що утворюються в діяльності Міністерства оборони України та Збройних Сил України

№ з/п	Вид документів	Статті
1	2	3
	A	
1	Авторські оригінали по лотії (схеми, описи, замальовки)	15.2.3.6
2	Авторські рукописи монографій, статей, доповідей та інших наукових праць	9.3.5
3	Авіаційно-кліматичні описи	15.12.3
4	Авторські картки оперативного обліку гонорару	18.9
5	Акти-процентовки на виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт	9.3.26
6	Альбоми дослідних і серійних зразків озброєння та військової техніки	9.3.25
7	Альбоми ескізів і конструкторських змін дослідних зразків виробів	9.4.4
8	Альбоми про шпатну та облікову чисельність	4.1.4
9	Альбоми топографічних і картографічних робіт	15.11.10
10	Альбоми фотознімків бойових дій, маршрутів і аеродромів, ударів авіації	7.1.79-82
11	Аналізи бойових втраг особового складу і матеріальних засобів, загальні	7.1.77, 15.16.6
12	Агестати військовослужбовців	12.34

1	2	3
13	Атести на топографічні і морські карти	15.11.20
14	Атести військових частин на надлишкове військове майно	13.3.22, 15.17.5
	Акти:	
15	Верховної Ради України	1.1.1
16	випробувань зразків озброєння та військової техніки	9.4.2
17	з пожежної безпеки, перевірки органів військового управління та військових частин	15.22.2, 15.22.5
18	інспекційних заходів	1.2.4
19	інвентаризації арсеналів, складів, баз	13.4.7
20	перевірок бойової та мобілізаційної готовності	6.9
21	про джерела викидання шкідливих речовин у водні об'єкти і атмосферу	15.16.4
22	розслідування корупційних правопорушень	1.4.2
23	службових розслідувань	1.2.8
24	списання озброєння, техніки та майна	13.3.24
	Акти з питань приймання-передачі:	
25	боєприпасів	13.2.10
26	бібліотек	8.2.17
27	виконаних науково-дослідних робіт	9.5.4
28	усіх видів кораблів, комплексів і систем бойової техніки	15.2.2.2
29	готової продукції від промисловості	13.2.9
30	документів особливої важливості	19.1.51
31	жилого приміщення	14.4.25
32	зон відповідальності розвідувальними органами	7.2.23
33	замінованих і розмінованих ділянок	15.9.6
34	проектно-кошторисної документації на збудовані об'єкти та споруди	14.3.21, 14.4.6, 14.4.7
35	торгівельних, торговельно-побутових підприємств	15.20.4
	Акти з питань:	
36	аналізу якості насіння	15.21.6
37	вилучення та знищення документів	1.5.16
38	вручення нагород	4.6.7
39	впровадження у виробництво науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт	9.5.2

1	2	3
40	випробувань озброєння, військової техніки та майна	13.5.26
41	водолазного обстеження кораблів, організації роботи водолазів	15.2.4.17
42	випробування та допуску в експлуатацію об'єктів підвищеної небезпеки	15.15.9
43	вклейки креслень і листування щодо виготовлення кліше	18.17
44	закладання на гривалі зберігання технічної документації	13.2.14
45	знищення непридатних боєприпасів і військово-технічного майна	13.3.35
46	знищення печаток і штампів	1.5.20
47	знищення перешукток та допусків	3.1.26
48	знищення особистих ключів	10.7
49	знищення, перевірки наявності топографічних і морських карт	15.11.26
50	знищення облікових карток військовозовоб'язаних	20.23
51	знищення секретних документів	19.1.52
52	заміни спідометрів	13.5.27
53	нестачі та псування майна	13.3.25
54	обліку збитих літаків противника	7.1.78
55	обстежень умов праці працівників	15.15.10
56	перевірок наявності та стану документів та описів	1.5.17
57	перевірки технічного стану озброєння, військової техніки та майна	13.5.25
58	проведення підземних робіт	14.3.13
59	патолого-анатомічних розтинів	15.6.34
60	придатності приміщень для проведення секретної роботи	19.1.20
61	перевірок наявності секретних документів	19.1.49
62	перевірок стану охорони державної таємниці	19.1.50
63	перевірок обліку військовозовоб'язаних та призовників	20.3
64	реалізації списаного озброєння, військової техніки та майна	13.3.26
65	ревізій і використання бланків військових перевізних документів	15.10.16
66	рекламацій, прийому до експлуатації технічних засобів охорони	15.23.4, 15.23.6
67	списання книг і періодичних видань	8.2.16
68	судово-медичної експертизи	15.6.35

1	2	3
	<b>Б</b>	
1	Баланси виробничих потужностей державних підприємств, вступні	17.1.3, 15.20.2
2	Банківські документи, банківські чекові книжки	12.21
3	Бібліографічні описання	18.18
4	Бойові комплекти військ (сил)	7.1.85
5	Бойові газети, листівки, брошури, які були закинуті в тил противника	8.1.13
6	Брошури, буклети за напрямом діяльності військової частини, установи	1.1.14
7	Бухгалтерські документи щодо службових відряджень за кордон	12.36
8	Бюлетені	1.1.14, 4.7.4, 8.1.13, 9.1.13, 15.12.6, 21.6
	<b>В</b>	
1	Валютні плани	12.2
2	Вахтові журнали сигнально-спостережних постів	15.8.24, 15.2.3.12
3	Ветеринарні книжки коней та інших тварин	15.7.8
4	Відзиви, акти в адміністративних справах та кримінальних провадженнях	1.3.5
5	Військово-географічні та аеродромні описи, театрів і районів бойових дій	7.1.12
6	Військово-медичні описи районів і можливих театрів воєнних дій	15.6.1
7	Військово-геолого-географічні описи територій воєнних дій, автомобільних доріг	15.9.1
8	Військово-технічні описи мережі залізниць, водних басейнів, аеродромної мережі	15.10.2
9	Військово-географічні та фізико-географічні описи України	15.11.3
10	Військові стандарти, їх справи, класифікатори, каталоги зі змінами	15.13.1
11	Військові словники, довідники, їх справи, інформаційні видання, переліки	15.13.2
12	Вітальні адреси	2.20
13	Видання за напрямом діяльності військової частини, установи	1.1.14
14	Видання, збірники наукових праць, статей та інших матеріалів, друковані	9.1.24, 18.4
15	Війзні справи військовослужбовців, державних службовців, працівників	4.9.1
16	Виконавчі кошториси та документи, що їх стосуються	12.11
17	Виконавчі документи, листи, судові накази, ухвали, постанови суду	1.3.4
18	Вимоги щодо характеристики матеріалів, що застосовуються	17.2.6
19	Висновки державних експертів з питань гасмниць	19.1.3, 19.1.6



1	2	3
20	Вказівки про будівництво оперативних аеродромів, споруд, укріплень	7.1.67
	Відгуки про:	
21	видачу (відмову у видачі) патенту	9.6.9
22	видані праці	18.11
23	застосування і використання нових медичних засобів, техніки і методів лікування	15.6.16
24	присвоєння класної кваліфікації льотному складу	4.4.1
25	роботу науково-педагогічних працівників	4.2.34
26	роботу конкурсних комісій із заміщення вакантних посад, обрання на посади	4.4.3
27	якість ремонту	13.5.12
	Відомості:	
28	видачі приписних посвідчень призовникам	20.10
29	видачі військовозобов'язаним військово-облікових документів	20.17
30	добові	2.25
31	інвентаризаційні на всі види майна	13.3.29
32	оперативні	7.1.75
33	підтвердження або не підтвердження прогнозів погоди	15.12.11
	Відомості про:	
34	бойові дії військ (сил)	7.1.16
35	взаєморозрахунки	12.43
36	виплату грошового забезпечення військовослужбовцям	12.26
37	виявлені фінансові порушення	12.37
38	втрати противника	7.1.65
39	усі види військової техніки, озброєння та майна, що підлягають списанню	13.3.28
40	затвердження граничних асигнувань	12.38
41	здачу утилізованого майна, чорних та кольорових металів з арсеналів, складів	13.4.16
42	інвентаризацію всіх видів військової техніки, озброєння, майна, грошових коштів	12.41, 13.3.5
43	кількість та технічний стан пускових установок, ракет, компонентів ракетного палива	15.3.5
44	комплектування, звільнення осіб рядового, сержантського і старшинського складу	4.1.5
45	наявність військових оркестрів	3.3.2
46	наявність моторесурсів	13.5.9

1	2	3
47	наявність та рух тари і упаковок	13.4.20
48	наявність засобів протиповітряної оборони на аеродромах	15.1.6
49	наявність, стан та характеристики міських і позаміських пунктів управління	15.4.3
50	наявність і стан автотранспорту, інвентарю	15.2.1.5
51	наявність неходових надлишкових матеріальних засобів, невстановленого обладнання	17.1.17
52	наявність, надходження, забезпеченість і специфікацію обладнання	17.2.4
53	наявність, виробничу потужність та завантаження ремонтних державних підприємств	17.1.12
54	облік надходжень грошових внесків у дитячих садках і яслах	8.3.9
55	оперативну обстановку своїх військ та військ противника	7.1.84
56	освоєння, експлуатацію озброєння, військової техніки та іншого військового майна	13.5.4
57	переоцінку товарно-матеріальних цінностей, незавершеного будівництва	12.42
58	періодичні медичні огляди	15.6.37
59	підготовку та спеціалізацію змінного складу	4.2.15
60	плавання офіцерів (штурманська довідка)	15.2.3.11
61	повітряне порушення державного кордону	15.5.8
62	полігони, учбові центри	5.26
63	потребу, місткість і забезпечення складськими приміщеннями	13.4.19
64	проведення робіт з розвитку парникового господарства і стану плодово-ягідних насаджень	15.21.4
65	проведену лікувально-профілактичну роботу серед призовників	20.12
66	проведення агестації та присвоєння кваліфікації	4.4.4
67	поховання особового складу на військових кладовищах, у братських могилах	4.3.10
68	реалізацію рухомого (нерухомого) військового майна	15.18.4
69	реєстрацію штатних розкладів і кошторисів	12.22
70	результати учбово-бойових пусків ракет	15.3.4
71	результати медичного огляду військовослужбовців	15.6.12
72	ремонт і перевірку засобів виміральної техніки	15.13.6
73	роботу з визначення пенсій	12.20
74	роботу лікарсько-льотних комісій з огляду льотного складу	15.6.8
75	розроблення та зміни планів фінансування	12.39
76	розслідування надзвичайних подій	3.4.4