



УКРАЇНА  
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04.01.2022

№ 1

Про затвердження номенклатури справ  
Солом'янської районної в місті Києві  
державної адміністрації на 2022 рік

Відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25 вересня 2018 року № 1747 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 18 серпня 2020 року № 1237), Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року за № 548/5, та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 17 квітня 2012 року за № 571/20884, з метою встановлення єдиного порядку формування справ та забезпечення їх обліку:

1. Затвердити номенклатуру справ Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на 2022 рік, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виконувач обов'язків голови

Олександр СМІК



ЗІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Головний відділ організації  
діловодства Солом'янської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
Олена КАЛАБА  
"04" 01/20 22

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Розпорядження Солом'янської  
 районної в місті Києві державної  
 адміністрації  
 від 04.07.2022 № 1

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ  
 на 2022 рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5

Відділ організації діловодства  
 Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
 Індекс «01»

01-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів з питань організації діловодства у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації		Доки не мине потреба ст. ст. 1б, 2 б, 3 б	Електронна форма
01-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради з питань організації діловодства у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації		Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
01-03	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення, доповідні записки з виконання доручень з питань роботи відділу організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Доки не мине потреба ст. 3 б, 9 б	Електронна форма

01-04	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з основної діяльності	Пост. ст. 16 а	
01-05	Накази Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з основної діяльності	Пост. ст. 16 а	
01-06	Номенклатура справ Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 112 а	<sup>1</sup> Після заміни новими та за умови складання зведених описів справ
01-07	Положення про відділ організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 286	<sup>1</sup> Після заміни новими
01-08	Посадові інструкції працівників відділу організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
01-09	Плани роботи відділу організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя	1 р. ст. 161	Електронна форма
01-10	Типова інструкція з діловодства, Інструкція з діловодства в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях; Регламент Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації (ДСТУ-4163-2003)	До заміни новими ст. 20 б	
01-11	Нормативно-правові документи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації щодо роботи з запитами на інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
01-12	Запити громадян та юридичних осіб про доступ до публічної інформації та документи (листи, довідки з їх виконання)	5 р. ст. 85	

01-13	Документи (службові записки, акти) про знищення печаток та штампів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 119	
01-14	Акти з перевірки наявності печаток та штампів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 119	
01-15	Акти прийому-передачі документів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на державне зберігання, акти про вилучення документів в Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації для знищення	Пост. <sup>1</sup> ст. 130	<sup>1</sup> У разі ліквідації організації передаються до архівного відділу
01-16	Документи, що надходять до Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з грифом «Для службового користування»	Доки не мине потреба ЕК	
01-17	Документи (вихідні листи) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з грифом «Для службового користування»	Доки не мине потреба ЕК	
01-18	Документи (довідки, акти) про перевірку стану діловодства та зберігання документів у структурних підрозділах Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та комунальних підприємствах, переданих до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. <sup>1</sup> ст. 116	<sup>1</sup> Після наступної перевірки
01-19	Документи (листи, доручення) виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з основної діяльності	Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
01-20	Документи (листи, доповідні записки, довідки) з питань організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що подаються керівництву та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44 б	Електронна форма

01-21	Документи (акти, звіти, інформації) щодо отримання та використання бланків Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та бланків виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	3 р. ст. 119	
01-22	Листування з органами влади вищого рівня, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, підвідомчими та іншими підприємствами, організаціями з основних питань діяльності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. ст.22, 23	
01-23	Листування щодо погодження проєктів розпоряджень, листів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови	5 р. ЕПК ст. ст. 22, 23	
01-24	Описи справ постійного зберігання фондів та описи справ з кадрових питань (особового складу) фондів які знаходяться на зберіганні у відділі організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст.137 а	
01-25	Документи (акти, протоколи) комісії з питань проведення наявності документів з грифом «Для службового користування» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 15	
01-26	Паспорт архіву Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 131	<sup>1</sup> Після заміни новими
01-27	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	

01-28	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
01-29	Журнал обліку та видачі номерних бланків Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 127 а	
01-30	Журнал реєстрації вхідних документів з грифом «Для службового користування», що надійшли до Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 122	«ДСК»
01-31	Журнал реєстрації вихідних документів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з грифом «Для службового користування»	3 р. ст. 122	«ДСК»
01-32	Журнал обліку кореспонденції, що надходить до Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації через поштове відділення № 20	1 р. ст. 127 г	
01-33	Журнал відбитків печаток та штампів	Пост. ст. 352	До ліквідації організації
01-34	Журнал реєстрації розпоряджень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з основної діяльності	Пост. ст. 121 а	
01-35	Журнал реєстрації наказів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з основної діяльності	Пост. ст. 121 а	
01-36	Номенклатура справ відділу організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р ст. 112 а	<sup>1</sup> Після заміни новою

Сектор організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «02»

02-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів щодо роботи сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
02-02	Законодавчі та нормативно-правові акти з питань взаємодії із засобами масової інформації та доступу до публічної інформації	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
02-03	Розпорядження, листи, протокольні доручення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради щодо роботи сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
02-04	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення, доповідні записки з виконання доручень щодо Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
02-05	Положення про сектор організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
02-06	Посадові інструкції працівників сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
02-07	Плани роботи сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя	1 р. ст. 161	

02-08	Звіти про виконання планів роботи сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 299, 300	
02-09	Листування зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань роботи сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 22, 23	Електронна форма
02-10	Звіт сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 299	
02-11	Запити засобів масової інформації, (матеріали) щодо проведення круглих столів, прес-конференцій, брифінгів, прес-турів, зустрічей зі засобів масової інформації Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією	5 р. ЕПК ст. 23	Електронна форма
02-12	Інформація для суб-веб сторінки Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба	
02-13	Facebook звернення до Київського міського голови, голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба	
02-14	Електронний фото-, відео архів з проведення районних заходів і фото об'єктів	Пост.	Електронна форма
02-15	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст.26	
02-16	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу



02-17 Номенклатура справ сектору  
організаційно-аналітичного забезпечення  
роботи голови Солом'янської районної в  
місті Києві державної адміністрації

3 р.<sup>2</sup>  
ст. 112 в

<sup>2</sup> Після заміни  
новою

Відділ управління персоналом  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «03»

03-01	Закони, постанови, Верховної Ради України, укази, розпорядження Президента України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи органів влади вищого рівня з питань роботи відділу	Доки не мине потреба ст. ст.1 б, 3 б, 7 б, 9 б
03-02	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з основної діяльності, що стосуються роботи відділу	Доки не мине потреба ст. 3 б
03-03	Розпорядження з кадрових питань (особового складу) тривалого строку зберігання (про прийняття на роботу, переміщення за посадою, переведення на іншу роботу, звільнення; підвищення кваліфікації, стажування, щорічна оцінка держслужбовців, допуск та дозвіл до державної таємниці; присвоєння звань (підвищення рангу, категорії); зміна біографічних даних; заохочення (нагородження, преміювання), оплата праці, нарахування різних надбавок, доплат, матеріальної допомоги; відпусток щодо догляду за дитиною, відпусток за власний рахунок; довгострокові відрядження в межах України та за кордон)	75 р. ст.16 б
03-04	Розпорядження з кадрових питань (особового складу) тимчасового строку зберігання (про короткострокові відрядження в межах України та за кордон; стягнення; надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням)	5 р. <sup>2</sup> ст.16 б
03-05	Накази з кадрових питань (особового складу) тривалого строку зберігання	75 р. ст.16 б
03-06	Накази з кадрових питань (особового складу) тимчасового строку зберігання	5 р. <sup>2</sup> ст.16 б

03-07	Плани роботи відділу управління персоналом та звіт про його виконання	1 р. ст. ст. 161, 299	
03-08	Посадові інструкції працівників адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст.43	<sup>1</sup> Після заміни новими
03-09	Звіти про стан роботи з кадрами	Пост. ст.489	
03-10	Документи (квартальні звіти, відомості) про кількісний та якісний склад державних службовців, керівного складу адміністрації	3 р. <sup>3</sup> ст. 296 г	
03-11	Звіти про наявність вакансій, вивільнення працівників, про прийнятих працівників (ф. № 3-ПН, № 4-ПН )	5 р. ст. 363	
03-12	Протоколи засідань конкурсної комісії із заміщення вакантних посад державних службовців	75 р. ЕПК ст. 505	
03-13	Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці	10 р. <sup>1</sup> ст. 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
03-14	Документи (доповідні записки, довідки, відомості, листи, плани, списки) про підвищення кваліфікації	5 р. ЕПК ст. ст. 537, 539	
03-15	Документи (акти, постанови, рішення, довідки, доповідні та пояснювальні записки, висновки, листи) службових розслідувань	5 р. <sup>1</sup> ст. 80	<sup>1</sup> Після винесення рішення
03-16	Документи (листи, довідки, доповідні записки) з основної діяльності, що подаються керівництву адміністрації	5 р. ЕПК ст.44 б	
03-17	Документи (подання, клопотання, характеристики, нагородні листи, довідки, витяги з рішень профспілкових органів про подання) про представлення до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань	75 р. ЕПК ст. 654 б	

03-18	Документи (подання, клопотання, характеристики, довідки, витяги з рішень профспілкових органів) про представлення до нагородження урядовими та відомчими нагородами	75 р. ЕПК ст. 654 б	
03-19	Документи (подання, характеристики) про заохочення нагородами Київського міського голови, Київської міської державної адміністрації	75 р. ЕПК ст. 654 б	
03-20	Документи проведення спеціальної перевірки	5 р. ЕПК ст. 518	
03-21	Документи (листи, довідки) щодо захисту персональних даних	5 р. ЕПК ст.518	
03-22	Довідки, видані працівникам про стаж і місце роботи, заробітну плату тощо	3 р. ст. 517	
03-23	Документи (графіки, заяви, зведення, листування) про надання та використання відпусток	1 р. ст. 515	
03-24	Документи (заявки, списки, листи) про видачу службових посвідчень	1 р. ст.1022	
03-25	Документи (доповіді, огляди, звіти, довідки) про перевірку роботи з кадрами	Пост. ст.489	
03-26	Журнал обліку осіб направлених у короткострокові відрядження	5 р. ст. 532 б	
03-27	Матеріали про декларування	5 р. ст. 284	Декларації зберігаються в особових справах 75 р.
03-28	Проекти структур і організаційно-адміністративних схем побудови центральних і місцевих органів влади (нормативи чисельності, доповідні про вдосконалення структури апарату адміністрації)	3 р. ст. 34	
03-29	Документи (плани, звіти, копії наказів, листи) про стажування	5 р. ст.512	
03-30	Документи (звіти і відомості) про оцінювання результатів службової діяльності	5 р. ст. 638	

03-31	Документи (характеристики, відомості, повідомлення, акти, доповідні записки, довідки, листи) про трудову дисципліну		3 р. ст. 403	
03-32	Документи (листи, довідки, акти) з розгляду звернень (пропозицій, заяв, скарг) громадян	1	5 р. ст. 82	
03-33	Документи (реєстри, звіти) про наявність вакантних посад	1	5 р. ст. 363	
03-34	Реєстр слухачів Національної академії державного управління при Президентіві України		5 р. ст. 543	Після закінчення строку дії договору
03-35	Особові справи (заяви, анкети, автобіографії, копії і витяги з розпоряджень про прийняття, переміщення, звільнення, оголошення подяк, копії особових документів, декларації державних службовців, характеристики, листки з обліку кадрів) працівників адміністрації	1	75 р. ст. 493 а, в	Довідки з місця проживання, медичні довідки та інші документи другорядного значення – 3р. після звільнення
03-36	Документи осіб, не прийнятих на роботу		1 р. ст. 500	
03-37	Трудові книжки працівників адміністрації		До запитання, не затребувані – не менше 50 р. ст. 508	
03-38	Документи (листи, довідки, доповідні записки) з підвідомчими (підпорядкованими) та іншими організаціями з кадрових питань		5 р. ЕПК ст. 23	
03-39	Листування з органами державної влади, місцевого самоврядування, установами вищого рівня про працевлаштування та облік кадрів		5 р. ЕПК ст. 520	
03-40	Документи (листи, довідки, доповідні записки) з організаційних питань діяльності відділу управління персоналом		3 р. ст. 24	

03-41	Листування з органами державної влади, місцевого самоврядування, установами вищого рівня, профспілковими організаціями про нагородження працівників	5 р. ЕПК ст. 657	
03-42	Журнал реєстрації розпоряджень з кадрових питань (по особовому складу) тривалого строку зберігання	75 р. ст. 121б	
03-43	Журнал реєстрації наказів з кадрових питань (по особовому складу) тривалого строку зберігання	75 р. ст. 121 б	
03-44	Журнал реєстрації розпоряджень з кадрових питань (по особовому складу) тимчасового строку зберігання	5 р. ст. 121 б	
03-45	Журнал реєстрації наказів з кадрових питань (особовому складу) тимчасового строку зберігання	75 р. ст. 121 б	
03-46	Журнал обліку трудових договорів (реєстрації контрактів)	75 р. ст. 527	
03-47	Книга обліку особових справ державних службовців	75 р. ст. 528	
03-48	Книга обліку руху трудових книжок	50 р. ст. 530 а	
03-49	Журнал обліку листків непрацездатності	3 р. ст.739	Після закінчення журналу
03-50	Журнал реєстрації вхідних документів	3 р. ст.122	
03-51	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	3 р. ст.122	
03-52	Книга обліку видачі службових посвідчень	3 р. ст. 1035	
03-53	Журнал реєстрації згод (заяв) на збір та обробку персональних даних	75 р. ст. 658	
03-54	Книга реєстрації нагороджень державними нагородами України	75 р. ст. 658	
03-55	Книга реєстрації урядових та відомчих нагород	75 р. ст. 658	

03-56	Книга реєстрації нагород Київської міської державної адміністрації	75 р. ст. 658	
03-57	Журнал реєстрації вхідних документів про заохочення	3 р. ст. 100 б	Після закінчення журналу
03-58	Номенклатура справ відділу управління персоналом	3 р. ст.112 в	Після заміни новою

Організаційний сектор  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «04»

04-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи органів влади вищого рівня щодо роботи організаційного сектору Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. ст. 16, 26, 36	Електронна форма
04-02	Розпорядження, листи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради щодо роботи організаційного сектору Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 36 5 р. ЕПК ст. 22	Електронна форма
04-03	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, листи, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення, доповідні записки з виконання доручень та роботи організаційного сектору Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 36, 5 р. ЕПК ст. 13, ст. 96	Електронна форма
04-04	Регламент роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, положення про апарат Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, розподіл обов'язків між заступниками голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	До заміни новими ст. 206	Електронна форма
04-05	Положення про організаційний сектор Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28-6	<sup>1</sup> Після заміни новим
04-06	Посадові інструкції працівників організаційного сектору Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 43	Після заміни новими Електронна форма
04-07	Піврічні плани основних заходів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти про їх виконання	Доки не мине потреба ст. ст. 153, 296	



04-08	Плани роботи структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти про їх виконання	1 р. ст. ст. 161, 299	
04-09	Щотижневий план-календар основних заходів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 162	Електронна форма
04-10	Щотижневі плани основних заходів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Доки не мине потреба ст. 162	Електронна форма
04-11	Щоденна інформація про виконання плану основних заходів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації за минулий день	1 р. ст. 299	Електронна форма
04-12	Щотижнева інформація про основні події у Солом'янському районі міста Києва	3 р. ЕПК ст. 24	Електронна форма
04-13	Протоколи апаратних нарад у голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (переліки питань, порядки денні, списки запрошених, довідки, доповіді, інформації, протокольні доручення тощо)	5 р. ЕПК ст. 13	
04-14	Протоколи, рішення засідань колегії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації ( переліки питань, порядки денні, списки запрошених, довідки, доповіді, інформації тощо)	Пост. ст. 9	
04-15	Протоколи доручень, напрацьовані під час наради з обговорення оперативних питань у голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 15	
04-16	Графіки чергування відповідальних працівників Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації у неробочі та святкові дні	Доки не мине потреба ст. 162	Електронна форма
04-17	Щомісячні переліки державних, професійних, християнських православних свят, інших урочистих подій та план-календар основних заходів до них Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 162	Електронна форма

04-18	Документи (копії розпоряджень, листів, планів заходів тощо) про підготовку організаційних заходів Солом'янської районної в місті Києві державної	Доки не мине потреба ст. 162	Електронна форма
04-19	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповіді, доповідні записки) з основної діяльності Солом'янської районної в місті Києві державної, що подаються структурними підрозділами для узагальнення	5 р. ЕПК ст. 446	Електронна форма
04-20	Документи (розпорядження, протоколи, рішення комісій, листи) з організації та проведення конкурсу «Киянка року»	5 р. ст. 588	
04-21	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці	10 р. ст. 482	Після закінчення журналу
04-22	Журнал реєстрації видачі пластикових перепусток для входу працівників до адміністративного комплексу Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за адресою: вул. Хрещатик, 36.	3 р. ст. 1035	Електронна форма
04-23	Номенклатура справ організаційного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної	3 р. ст. 112в	Після заміни новою

Юридичний відділ  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «05»

05-01	Закони України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України з питань роботи юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. ст. 1-б, 2-б, 3-б	Електронна форма
05-02	Розпорядження, рішення, листи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань роботи юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст.ст. 1-б, 2-б, 3-б	Електронна форма
05-03	Законодавчі та нормативно-правові акти з юридичних питань	Доки не мине потреба ст. ст. 1-б, 2-б, 3-б	
05-04	Розпорядження, листи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення, доповідні записки з виконання доручень з питань, що стосуються юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3-б	Електронна форма
05-05	Положення про юридичний відділ Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28-б	<sup>1</sup> Після заміни новим
05-06	Посадові інструкції працівників юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
05-07	Плани роботи та звіти про виконання планів роботи юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 161, ст. 299	
05-08	Протоколи дисциплінарної комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст. 14	
05-09	Документи (постанови, рішення, приписи, акти, висновки, запити, довідки, листи) з питань дотримання норм законодавства, вирішення конфліктів, спорів та інших правових питань	5р. ЕПК ст. 88	

05-10	Документи (акти, довідки) про результати перевірок діяльності юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. <sup>1</sup> ст. 116	<sup>1</sup> Після наступної перевірки
05-11	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду	5р. <sup>1</sup> ст. 82 б	<sup>1</sup> У разі неодного разового звернення - 5 р. після останнього розгляду
05-12	Копії документів (позовні заяви, акти, доручення, апеляційні скарги, довідки, доповідні записки, характеристики тощо), що подаються до судових органів; рішень, вироків, окремих ухвал, постанов	3р. <sup>1</sup> ст. 89	<sup>1</sup> Після прийняття рішення
05-13	Відповіді на запити суддів, прокуратури, інших правоохоронних органів, на звернення фізичних та юридичних осіб	5 р. ЕПК ст. 88	
05-14	Документи (окремі доручення, листи, службові записки (довідні та пояснювальні) з питань роботи юридичного відділу в адміністрації, що подаються керівництву та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації; матеріали з перегляду нормативно-правових актів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на відповідність їх законодавству	5 р. ЕПК ст. 44 б	
05-15	Листування з органами влади вищого рівня, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами міністерств інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями району та міста, підвідомчими та іншими підприємствами та організаціями з основних питань діяльності юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 22, 23	
05-16	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	

05-17	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
05-18	Журнал обліку та систематизації актів законодавства	Доки не мине потреба ст. ст. 1-б, 2-б, 3-б	
05-19	Журнал реєстрації вхідних та внутрішніх документів	3 р. ст. 122	
05-20	Журнал реєстрації вихідних документів	3 р. ст. 122	
05-21	Журнал обліку претензій та позовів	3 р. ст. 107	
05-22	Номенклатура справ юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112-а	<sup>1</sup> Після заміни новою

Відділ роботи із зверненнями громадян  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс „06”

06-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів щодо роботи відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б, 6 б	Електронна форма
06-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради, щодо роботи відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
06-03	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань роботи відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б	
06-04	Положення про відділ роботи із зверненнями громадян	3 р. <sup>1</sup> ст. 28б	<sup>1</sup> Після заміни новими
06-05	Посадові інструкції працівників відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	
06-06	Плани роботи відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя	1 р. ст.161	
	Звіти про виконання планів роботи відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя	1 р. ст. 299	
06-07	Звіти про роботу відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 р. ст. 299	

06-08	Звіти відділу роботи із зверненнями громадян (аналітичні та статистичні) щодо організації роботи із зверненнями громадян у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації	1 р. ст. 299	
06-09	Графіки, протоколи, акти проведення перевірок відповідно до вимог Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»	5 р. ст. 82 б	
06-10	Протоколи доручень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань роботи відділу роботи із зверненнями громадян	5 р. ЕПК ст. 13	
06-11	Організаційно – правові документи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації щодо роботи відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (в т.ч. регламент, інструкція з діловодства)	Доки не мине потреба ст. ст. 3-б, 20-б	
06-12	Листування з органами влади вищого рівня, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами міністерств інших центральних органів виконавчої влади з питань роботи відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. ст. 22, 23	
06-13	Документи (листи, доповідні записки, довідки) про роботу відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з основної діяльності, що подаються керівництву, відділам та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. 446	
06-14	Справи за зверненнями громадян, які надійшли на особистому прийомі голови, першого заступника, заступників голови та керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 82	<sup>1</sup> У разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду

06-15	Справи за зверненнями громадян, які надійшли на прямі телефонні лінії, які проводяться головою, першим заступником, заступниками голови та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 82	див. прим. <sup>1</sup> ст. 82
06-16	Справи за зверненнями громадян, які надійшли на електронну адресу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 82 б	див. прим. <sup>1</sup> ст. 82
06-17	Справи за зверненнями громадян, які надійшли в письмовому вигляді від вищих державних органів та безпосередньо від заявників до Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 82 б	див. прим. <sup>1</sup> ст.82
06-18	Документи (інформації, графіки проведення, списки громадян) щодо проведення особистих прийомів громадян головою, першим заступником, заступниками голови та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 82 б	
06-19	Документи (інформації, графіки проведення, протоколи, доручення) щодо проведення прямих телефонних ліній голови, першого заступника, заступників голови та керівник місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 82 б	
06-20	Листування щодо погодження проектів листів Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	5 р. ЕПК ст. ст. 22, 23	
06-21	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	
06-22	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу



- |       |   |                       |                     |
|-------|---|-----------------------|---------------------|
| 06-23 | Журнал реєстрації запису громадян на особистий прийом голови, першого заступника заступників голови та керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації | 3 р.<br>ст. 125       |                     |
| 06-24 | Номенклатура справ відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 3 р.<br>ст. ст. 112 в | 'Після заміни новою |

Сектор з питань мобілізаційної роботи  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
індекс «07»

07-01	Укази, розпорядження Президента України, Закони України, постанови та інші акти Верховної Ради України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України.	Доки не мине потреба ст.ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
07-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань мобілізаційної роботи	Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
07-03	Положення про сектор з питань мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	Після заміни новим
07-04	Посадові інструкції працівників сектору з питань мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	Після заміни новими
07-05	Плани роботи сектору з питань мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст.161	
07-06	Документи, що надходять до Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з грифом «Для службового користування «М»	Доки не мине потреба ЕК	
07-07	Вихідні та внутрішні документи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з грифом «Для службового користування «М»	Доки не мине потреба ЕК	
07-08	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань роботи сектору мобілізаційної Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р.ЕК ст. 22, 23	

07-09	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у секторі з питань мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	
07-10	Документи (акти, протоколи) комісії з питань роботи із службовою інформацією Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 15	
07-11	Документи (акти, протоколи) комісії з питань проведення наявності документів з грифом «Для службового користування» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 15	
07-12	Журнал обліку та розподілу видань з грифом «Для службового користування»	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	
07-13	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці у секторі з питань мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
07-14	Номенклатура справ сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112 в	Після заміни новою

Відділ бухгалтерського обліку та звітності  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «08»

08-01	Закони, постанови Верховної Ради України; постанови, рішення, інші акти комітетів і комісій Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови, розпорядження, Кабінету Міністрів України; розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (розпоряджень з особового складу та з основної діяльності)	Доки не мине потреба ст. 1 б ст. 2 б ст. 3 б	Електронна форма
08-02	Положення про відділ бухгалтерського обліку та звітності	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новими
08-03	Посадові інструкції працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
08-04	Плани роботи відділу бухгалтерського обліку та звітності, індивідуальні плани працівників	1 р. ст. 161	
08-05	Звіти про виконання планів роботи відділу бухгалтерського обліку та звітності	1 р. ст. 299	
08-06	Положення про преміювання працівників Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст. 424 а	
08-07	Облікові реєстри (головна книга, меморіальні ордери, оборотні відомості, інвентарні картки, розроблювальні таблиці тощо )	3 р. <sup>1</sup> ст. 351	<sup>1</sup> За умови завершення перевірки-ревізії, проведеної органами державної контрольно-ревізійної служби за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності. У разі виникнення спорів (супе-

			речок), порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах – зберігаються до ухвалення остаточного рішення
08-08	Зведені річні бухгалтерські звіти й баланси	Пост. <sup>1</sup> ст. 311 а ст. 311 б	<sup>1</sup> За місцем складення
08-09	Аналітичні документи (таблиці, доповіді, доповідні записки, тощо) до річних звітів і балансів	Пост. ст. 314	
08-10	Бухгалтерські звіти, баланси та пояснювальні записки до них; зведені квартальні бухгалтерські звіти, баланси та пояснювальні записки до них) - квартальні - місячні	3 р. ст. 311 в 1 р. ст. 311 в	
08-11	Первинні документи і додатки до них, що фіксують факт виконання господарських операцій і є підставою для записів у регістрах бухгалтерського обліку та податкових документах (касові, банківські документи, повідомлення банків і переказні вимоги, виписки банків, корінці квитанцій, банківських чекових книжок, наряди на роботу, акти про приймання, здавання і списання майна і матеріалів, квитанції і накладні з обліку товарно-матеріальних цінностей, рахунки-фактури, акти наданих послуг та виконаних робіт, авансові звіти тощо)	3 р. <sup>1</sup> ст. 336	<sup>1</sup> Дивись примітку один до ст. 351
08-12	Табелі обліку використання робочого часу	1 р. ст. 408	
08-13	Розрахунково - платіжні відомості, в т.ч. на машинних носіях (особові рахунки працівників)	75 р. ст. 317 а	

08-14	Відомості на виплату грошей (розрахунково-платіжна відомість з нарахування заробітної плати)	3 р. ст. 318	
08-15	Довіреності (у тому числі анульовані) на одержання грошових сум і товарно - матеріальних цінностей	3 р. <sup>1</sup> ст. 319	<sup>1</sup> Дивись примітку один до ст. 351
08-16	Виконавчі листи	Доки не мине потреба <sup>1</sup> ст. 329	<sup>1</sup> Не менше 5 р.
08-17	Документи (плани, звіти, протоколи, акти, довідки, доповідні записки) документальних ревізій, перевірок та аудиту фінансово – господарської діяльності, контрольно-ревізійної роботи, у тому числі перевірок каси, правильності стягнення податків тощо	5 р. ст. 341	
08-18	Договори про повну матеріальну відповідальність	3 р. <sup>1</sup> ст. 332	<sup>1</sup> Після звільнення матеріально – відповідальної особи
08-19	Статистичні звіти й таблиці з усіх основних видів діяльності(в т.ч. звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти) : - річні й з більшою періодичністю - піврічні  - квартальні  - місячні	Пост. ст. 302 б 5 р. ст. 302 в 3 р. ст. 302 г 1 р. ст. 302 г	
08-20	Документи (положення, картки, листи) про відкриття в організаціях банку (органах Державної казначейської служби) розрахункових і поточних рахунків та оформлення повноважень на проведення грошово-розрахункових операцій за рахунками	5 р. <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після закриття рахунку
08-21	Документи (звіти, витяги з протоколів, висновки, заяви, довідки, списки працівників) про виплату допомоги, оплату листків непрацездатності з фонду соціального страхування та розрахунки до них	3 р. ст. 320	

	Листки непрацездатності	3 р. ст.716	
08-22	Документи (заяви, рішення, довідки, листи) про оплату відпусток, одержання пільг з податків, тощо	5 р. ст. 321	
08-23	Штатний розпис	Пост. ст. 37 а	
08-24	Договори, угоди (господарські, операційні, трудові) та зміни до них	3 р. <sup>1,2</sup> ст. 330	<sup>1</sup> Після закінчення строку дії договору, угоди <sup>2</sup> Дивись примітку один до ст. 351
08-25	Кошториси адміністрації по видах фінансування, зміни до них та розрахунки, зведені кошториси адміністрації та зміни до них, бюджетні запити та розрахунки до них	Пост. ст. 193	
08-26	Звіти (відомості, заявка-розрахунок) про нарахування та перерахування страхових внесків на державне та недержавне соціальне страхування (пенсійне - персоніфікований облік, на випадок безробіття, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності тощо) річні - піврічні  - квартальні  - місячні	Пост. ст. 322 б 5 р. ст. 322 в  3 р. ст. 322 г  1 р. ст. 322 г	
08-27	Приймально-здавальні акти з усіма додатками у разі зміни посадових та матеріально-відповідальних осіб	3 р. <sup>1</sup> ст. 45-б	<sup>1</sup> Після зміни посадових та матеріально-відповідальних осіб
08-28	Документи (протоколи, акти, звіти, відомості переоцінки й визначення зношеності основних засобів) про переоцінку основних фондів, нематеріальних активів, незавершеного будівництва	Пост. ст. 343	

08-29	Документи (протоколи засідань інвентаризаційних комісій, акти інвентаризації, інвентаризаційні описи, порівняльні відомості) про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, грошових коштів, матеріальних цінностей тощо	3 р. <sup>2</sup> ст. 345 <sup>1</sup> ,	<sup>2</sup> Дивись примітку один до ст. 351
08-30	Установчі документи (виписка з Єдиного державного реєстру тощо). Документи (рішення, протоколи, акти, баланси, висновки, звіти, повідомлення, виписки з державного реєстру, заяви, довідки, доповідні записки, тощо) про створення організації	Пост. <sup>1</sup> ст.ст. 30,35	<sup>1</sup> Надіслані до відома 1 р. після заміни новими
08-31	Передаточні, розділювальні, ліквідаційні баланси, додатки, пояснювальні записки до них	Пост. ст. 312	
08-32	Документи (акти, відомості, листи) про взаєморозрахунки між організаціями	3 р. ст. 324	
08-33	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань роботи відділу бухгалтерського обліку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. 22, 23	
08-34	Листування про виплату заробітної плати (довідки з нарахування заробітної плати та утримання податків)	3 р. ст. 348	
08-36	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	
08-37	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
08-38	Журнал обліку перевірок, ревізій та контролю за виконанням їх рекомендацій	5 р. ст. 86	



08-39	Журнали обліку бланків суворої звітності (книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них та інше)	3 р. ст. 127 а	
08-40	Книги обліку касових документів (рахунків, касових ордерів, довіреностей, платіжних документів, накладних, обліку путівок в будинки відпочинку та санаторії, касові книги тощо)	3 р. <sup>1</sup> ст. 352 г	<sup>1</sup> Дивись примітку один до ст. 351
08-41	Журнал реєстрації договорів, укладених Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією	5 р. <sup>1</sup> ст. 352 б	<sup>1</sup> Після закінчення строку дії договорів, угод
08-42	Номенклатура справ відділу бухгалтерського обліку та звітності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст.112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Відділ адміністративно-господарського забезпечення  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «09»

09-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів щодо роботи відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
09-02	Рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, щодо роботи відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
09-03	Положення про відділ адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новими
09-04	Посадові інструкції працівників відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
09-05	Плани роботи відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя	1 р. ст. 161	
09-06	Звіти про виконання планів роботи відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 299	
09-07	Листування з структурними підрозділами адміністрації з питань роботи відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 24	

09-08	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності питань роботи відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. 22, 23	
09-09	Документи (листи, доповідні записки, довідки) про роботу відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що подаються керівництву, відділам та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44 б	
09-10	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст.26	
09-11	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
09-12	Журнал обліку виданих талонів на бензин для службових легкових автомобілів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 352	
09-13	Журнал обліку руху подорожніх листів службових легкових автомобілів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 352	
09-14	Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці	3 р. ст. 123	
09-15	Журнал щозмінного перед рейсового та після рейсового медичних оглядів водіїв	3 р. <sup>1</sup> ст. 741	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
09-16	Номенклатура справ відділу адміністративно - господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації

Архівний відділ  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «10»

10-01	Закони України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України з питань роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст.ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
10-02	Розпорядження, листи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст.ст.1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
10-03	Накази, листи Державної архівної служби України, Державного архіву м. Києва з питань роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3-б	Електронна форма
10-04	Розпорядження, листи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
10-05	Положення про архівний відділ Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
10-06	Положення про Експертну комісію Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новими
10-07	Протоколи засідань ЕК Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст. 14 а	
10-08	Посадові інструкції працівників архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
10-09	Плани роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 161	
10-10	Плани роботи Експертної комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 161	

10-11	Звіти про виконання планів роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 299	
10-12	Звіти про виконання планів роботи Експертної комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 299	
10-13	Паспорт архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 131	<sup>4</sup> Після заміни новими
10-14	Документи (листи, інформації, списки) щодо організації роботи з юридичними особами – джерелами формування НАФ архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 136	
10-15	Контрольно-наглядові справи юридичних осіб – джерел формування НАФ архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3р. ст. 131	
10-16	Список фондів, алфавіти фондів	Пост. ст. 130	
10-17	Справи фондів, ліквідованих підприємств, установ, організацій за відсутністю фінансово-господарської діяльності	Пост. <sup>1</sup> ст. 130	<sup>1</sup> У разі ліквідації адміністрації передаються на державне зберігання
10-18	Справи фондів (історичні довідки до фондів, акти перевірок наявності й стану документів, акти прийому-передачі документів від організацій, установ на державне зберігання, акти про виділення документів до знищення, про нестачу й пошкодження документів)	Пост. <sup>1</sup> ст. 130	<sup>1</sup> У разі ліквідації адміністрації передаються на державне зберігання
10-19	Описи справ постійного зберігання фондів, які знаходяться на зберіганні в архівному відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст.137 а	
10-20	Описи справ з кадрових питань (особового складу) фондів, які знаходяться на зберіганні в архівному відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 137 б	<sup>4</sup> Після знищення справ

10-21	Реєстр описів справ архівних фондів, переданих до архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3р. ст. 137 а	
10-22	Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, які зберігаються в архівному відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст.130	Зберігаються у справі фонду
10-23	Акти, протоколи про вилучення справ (документів) слідчими органами	Пост. ст. 130	зберігаються у справі фонду
10-24	Матеріали (плани, інформації) щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ в архівному відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 123	
10-25	Топографічні покажчики розміщення фондів в архівному відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. <sup>1</sup> ст. 138	<sup>1</sup> Після заміни новими
10-26	Документи (листи, доповідні записки, довідки) про роботу архівного відділу з основної діяльності, що подаються керівництву адміністрації, відділам та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. 44 б	
10-27	Документи (довідки, листи, пропозиції) з виконання доручень керівництва адміністрації щодо надання адміністративної послуги архівним відділом Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 6 б	
10-28	Документи (інформації, таблиці, листи) що подаються головному спеціалісту з питань внутрішнього фінансового контролю	5 р. ЕПК ст. 44 б	
10-29	Документи, (довідні записки, довідки, акти) про стан діловодства й архівної справи, впровадження інформаційних технологій, захист інформації	5 р. ЕК ст. 113	

10-30	Документи (акти, довідки) про перевірку стану діловодства та архівної справи в структурних підрозділах адміністрації та підприємствах, установах Солом'янського району міста Києва	1 р. <sup>1</sup> ст. 116	<sup>1</sup> Після наступної перевірки
10-31	Документи (акти, довідки) про результати перевірок діяльності архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1р. <sup>1</sup> ст. 116	<sup>1</sup> Після наступної перевірки
10-32	Листування з Державним архівом м. Києва з питань роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. 22	
10-33	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р.ЕК ст. 22, 23	
10-34	Листування з органами виконавчої влади з питань регуляторної політики	Доки не мине потреба ст.148 б	
10-35	Звернення (заяви, запити) фізичних осіб про надання архівних довідок, копій, витягів з документів та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання	5 р. ст. 132	
10-36	Звернення (заяви, запити) юридичних осіб про надання архівних довідок, копій, витягів з документів та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання	5 р. ст. 132	
10-37	Звернення (заяви, запити) фізичних та юридичних осіб про відсутність документів на зберіганні в архівному відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 132	
10-38	Запити громадян та юридичних осіб про доступ до публічної інформації та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання	5 р. ст. 85	

10-39	Адвокатські запити про надання архівних довідок, копій, витягів з документів та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання	5 р. ст. 132	
10-40	Журнал обліку надходження й вибуття документів з архіву	До ліквідації організації ст. 139	
10-41	Реєстраційний журнал спостережень за станом температурно-вологісного режиму зберігання архівних документів	1 р. <sup>1</sup> ст.142	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
10-42	Журнал реєстрації видачі документів за межі архівного відділу	1 р. <sup>1</sup> ст. 140	<sup>1</sup> Після повернення документів
10-43	Журнал реєстрації видачі документів у тимчасове користування в читальному залі архівного відділу	1 р. <sup>1</sup> ст. 140	<sup>1</sup> Після повернення документів
10-44	Документи (заяви, дозволи, листи) про допуск до роботи з архівними документами	5р. ЕК ст. 133	
10-45	Документи (завдання, висновки, звіти, індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності) про оцінювання результатів службової діяльності	5 р. ст. 638	
10-46	Журнал реєстрації відправленої кореспонденції	1 р. ст. 128	
10-47	Акти використання бланків листів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 127	
10-48	Журнал реєстрації звернень (заяв, запитів) громадян та юридичних осіб про надання архівних довідок, копій, витягів з документів, про доступ до публічної інформації та реєстрації документів, виданих за запитом	5 р. ст. 141	
10-49	Журнал реєстрації особистого прийому громадян начальником архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 125	
10-50	Журнал обліку консультацій, наданих працівникам організацій з питань архівної справи та діловодства	3 р. <sup>1</sup> ст. 136	<sup>1</sup> Після закінчення журналу



10-51	Журнал реєстрації документів, які подано на розгляд ЕК Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3р. ст. 122	
10-52	Журнал реєстрації пропозицій, заяв та скарг громадян	5 р. ст. 124	
10-53	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст.ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
10-54	Відомості про місцезнаходження у правонаступників документів ліквідованих та реорганізованих підприємств, установ і організацій Солом'янського району м. Києва	Пост. <sup>1</sup> ст. 130	
10-55	Документи (листи, заявки-потреби, сертифікати) щодо підвищення кваліфікації працівників архівного відділу	5 р. ст. 638	
10-56	Номенклатура справ Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 112 а	<sup>1</sup> Після заміни новою
10-57	Номенклатура справ архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Відділ контролю  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «11»

11-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів щодо роботи відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
11-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради щодо роботи відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
11-03	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення, доповідні записки з виконання доручень щодо роботи відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
11-04	Положення про відділ контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
11-05	Посадові інструкції працівників відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новим
11-06	Плани роботи відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 161	Електронна форма
11-07	Звіти про виконання планів роботи відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 299	Електронна форма
11-08	Документи (листи, доповідні записки, довідки) щодо виконання контрольних документів, що подаються керівництву Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44 б	

11-09	Документи (листи, доповідні записки, довідки) щодо стану розгляду звернень заявників, які надходять до КБУ «Контактний центр міста Києва», що подаються керівництву Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 83 б	
11-10	Документи (акти, довідки) про перевірку стану виконання контрольних документів в структурних підрозділах та комунальних підприємствах, переданих до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. <sup>1</sup> ст. 116	<sup>1</sup> Після наступної перевірки
11-11	Листи – відповіді на звернення громадян, які надійшли через КБУ «Контактний центр міста Києва»	5 р. ст. 82 б	Електронна форма
11-12	Листи-відповіді на контрольні документи	5 р. ЕПК ст. 22, ст. 23	Електронна форма
11-13	Листи-відповіді на окремі доручення та протоколи доручень керівництва Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 24 Доки не мине потреба ст. 15	
11-14	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст.26	
11-15	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
11-16	Номенклатура справ відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Заступник керівника апарату  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «12»

12-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів, накази Міністерства економіки, інші нормативні акти та інструктивні матеріали з питань внутрішнього контролю	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б, 5 б	Електронна форма
12-02	Розпорядження, рішення колегій, протоколи нарад, доручень, листи та інші матеріали виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови з питань внутрішнього контролю	Доки не мине потреба 3 б	Електронна форма
12-03	Розпорядження, протоколи нарад, доручень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, окремі доручення голови, керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань внутрішнього контролю	5 р. ст.13	Електронна форма
12-04	Листування з органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями з питань внутрішнього контролю (вихідна кореспонденція)	5 р. ЕПК ст. 22, 23	
12-05	Листування з органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями з питань внутрішнього контролю, телефонограми, інше (вихідна кореспонденція)	5 р. ЕК ст. 23	
12-06	Посадові інструкції відповідальних за внутрішній контроль в структурних підрозділах зі статусом юридичних осіб публічного права	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> До заміни новими
12-07	Опис визначених ризиків, результати оцінки ризиків, карта ризиків	5 р. ЕПК ст. 150	
12-08	Річні плани заходів з реагування на ризики та звіти про їх виконання, копії	Доки не мине потреба ст. 148 б	

- |       |   |                                      |                                    |
|-------|---|--------------------------------------|------------------------------------|
| 12-09 | Документи (довідки, пропозиції, заходи, моніторинг, тощо) з питань внутрішнього контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації   | 5 р. ЕПК<br>ст. 44 б                 |                                    |
| 12-10 | Документи (листи, аналітичні довідки, доповідні записки тощо) з питань внутрішнього контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що подаються керівництву, відділам та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації | 5 р. ЕПК<br>ст. 44 б                 |                                    |
| 12-11 | Документи (листи, інформація, звіти, таблиці, відомості, тощо) щодо внутрішнього контролю розпорядників бюджетних коштів, що відносяться до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації   | Доки не мине<br>потреба<br>ст. 148 б |                                    |
| 12-12 | Протоколи засідань комісії з ідентифікації та оцінки ризиків Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань внутрішнього контролю  | 5 р. ЕПК<br>ст. 14                   |                                    |
| 12-13 | Номенклатура справ заступника керівника апарату щодо ведення питання внутрішнього контролю  | 3 р. <sup>1</sup><br>ст. 112 в       | <sup>1</sup> Після заміни<br>новою |

Відділ контролю за благоустроєм  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «13»

13-01	Закони, Укази, розпорядження Президента України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішення Київської міської ради з питань роботи відділу контролю за благоустроєм	Доки не мине потреба ст.ст.1 б, 2 б ст. 3 б	Електронна форма
13-02	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, накази апарату Соломянської районної в місті Києві державної адміністрації з питань роботи відділу контролю за благоустроєм	Доки не мине потреба ст.ст. 3 б, 16 а	Електронна форма
13-03	Положення про відділ контролю за благоустроєм	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
13-04	Посадові інструкції державних службовців відділу	Доки не мине потреба 5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новим
13-05	Плани роботи відділу та звіти з їх виконання	1 р. ст. 161, 299	
13-06	Документи (протоколи доручень, окремі доручення) за результатами проведення нарад у керівництва Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	ст.13 Доки не мине потреба ст. 6 а	Електронна форма
13-07	Запити громадян та юридичних осіб про доступ до публічної інформації та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання	5 р. ст. 85	Електронна форма
13-08	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань роботи відділу контролю за благоустроєм Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р.ЕК ст. 22, 23	

13-08	Журнал особистого прийому громадян начальником відділу	3 р. <sup>1</sup> ст. 125	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
13-09	Журнал обліку приписів, складених спеціалістами відділу	3 р. <sup>1</sup> ст. 484	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
13-10	Журнал обліку адміністративних протоколів	3 р. <sup>1</sup> ст. 485	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
13-11	Номенклатура справ відділу контролю за благоустроєм Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112-в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Відділ обліку та розподілу житлової площі  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «14»

14-01	Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
14-02	Посадові інструкції працівників відділу обліку та розподілу житлової площі	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
14-03	Плани роботи відділу обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти з їх виконання	1 р. ст.ст. 161, 299	
14-04	Протоколи засідань Громадської комісії з житлових питань при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації	5 р. ст. 759	
14-05	Протоколи засідань комісії з оцінки майна, що знаходиться у власності громадянина та членів його сім'ї, та з проведення щорічного моніторингу сукупного доходу громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку в Солом'янському районі міста Києва	5 р. ст. 759	
14-06	Квартирні справи громадян, які пере-бувають на квартирному обліку в Солом'янському районі міста Києва	5 р. <sup>1</sup> ст. 24 «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм житлових приміщень» затверджені постановою Ради Міністрів УРСР І Укрпрофради 11.12.1984 № 470	<sup>1</sup> Після надання житлової площі або зняття з квартирному обліку



14-07	Квартирні справи громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку в Солом'янському районі міста Києва	3 р. п.12 № 682	«Порядку взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття», затверджені постановою КМУ від 23.07.2008
14-08	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань роботи відділу обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р.ЕК ст. 22, 23	
14-09	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
14-10	Журнал обліку видачі ордерів на квартири, які надаються громадянам району	Доки не мине потреба ст. 785	
14-11	Журнал обліку видачі ордерів на квартири, які надаються громадянам підприємствами і організаціями	Доки не мине потреба ст. 785	
14-12	Журнал обліку видачі ордерів на квартири, включені до складу службових житлових приміщень	Доки не мине потреба ст. 785	
14-13	Журнал обліку видачі ордерів мешканцям гуртожитків Солом'янського району міста Києва	Доки не мине потреба ст. 785	
14-14	Журнал обліку та видачі ордерів від Київського квартирно-експлуатаційного управління Міністерства оборони України на житлові приміщення	Доки не мине потреба ст. 785	

14-15	Журнал обліку та видачі ордерів від Київського квартирно-експлуатаційного управління Міністерства оборони України на службові житлові приміщення	Доки не мине потреба ст. 785	
14-16	Книга реєстрації заяв громадян про зарахування на квартирний облік	3 р. ст. 122	
14-17	Книга реєстрації заяв громадян про зарахування на соціальний квартирний облік	3 р. ст. 122	
14-18	Книга обліку громадян, що перебувають на черзі на отримання соціального житла	3 р. ст. 122	
14-18	Журнал обліку службових житлових приміщень	Пост. ЕПК	
14-20	Номенклатура справ відділу обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112в	<sup>1</sup> Після заміни новою

15-06	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань взаємодії з правоохоронними органами та запобігання і виявлення корупції Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. 22, 23	
15-07	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст.26	
15-08	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
15-09	Журнал реєстрації вихідних документів	3 р. ст. 122	
15-09	Номенклатура справ головного спеціаліста з питань взаємодії з правоохоронними органами та запобігання і виявлення корупції Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Відділ з питань цивільного захисту  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «16»

16-01	Закони України, Укази Президента України, Постанови Верховної Ради України, накази, розпорядження, постанови Кабінету Міністрів України з питань роботи відділу з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. ст. 1-б, 2-б, 3-б	
16-02	Накази міністерств та інших центральних органів виконавчої влади з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 6-б	
16-03	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 7-б	
16-04	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 7-б	
16-05	Положення про відділ з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
16-06	Посадові інструкції працівників відділу з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 43	Після заміни новими
16-07	Листування з підприємствами, установами та організаціями району з питань роботи відділу	5 р. ст. 23	
16-08	Журнал реєстрації обліку вхідної документації	3 р. ст. 122	
16-09	Журнал реєстрації обліку вихідної документації	3 р. ст. 122	

16-10	Журнал реєстрації обліку телефонограм	1 р. ст. 126	
16-11	Плани роботи відділу з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти з їх виконання	1 р. ст. ст. 161, 299	
16-12	Документи (листи, доповідні записки, довідки) про роботу відділу з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що подаються керівництву адміністрації, відділам та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44 б	
16-13	Листування з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	5 р. ст. 22	
16-14	Листування з управлінням з питань цивільного захисту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у сфері цивільного захисту	5 р. ст. 22	
16-15	Звернення громадян та юридичних осіб та документи (листи, акти) з їх виконання	5 р. ст. ст. 82-б, 85	У разі неодноразового звернення - 5 р. після останнього розгляду
16-16	Документи (плани, протоколи, протокольні доручення) з проведення нарад з начальниками штабів Цивільного захисту	5 р. ст. 13	
16-17	Журнал реєстрації приходу на роботу працівників відділу	1 р. ст. 1037	
16-18	Запити громадян та юридичних осіб про доступ до публічної інформації та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання	5 р. ст. 85	
16-19	Депутатські звернення та запити депутатів всіх рівнів для виконання та відповіді на них	5 р. ЕПК ст. 8	
16-20	Документи (листи, графіки) щодо чергування працівників відділу у неробочі та святкові дні	1 р. ст. 1170	

16-21	Графіки відпусток	1 р. ст. 515
16-22	Документи (акти, листи) щодо перевірок об'єктів господарювання району з питань цивільного захисту	5 р. ст. 76 б
16-23	Документи (акти, листи) перевірок роботи відділу з питань цивільного захисту	5 р. ЕПК ст. 77
16-24	План цивільного захисту району (на мирний час)	1 р. ст. 1190
16-25	Додатки до Плану цивільного захисту району	1 р. ст. 1190
16-26	Плани навчання керівного складу суб'єктів господарювання з цивільного захисту на поточний рік	1 р. ст. 1190
16-27	Плани реагування при виникненні можливих надзвичайних ситуацій	1 р. ст. 1190
16-28	Заявки від об'єктів господарювання на підготовку керівного складу суб'єктів господарювання з питань цивільного захисту на наступний навчальний рік	5 р. ст. 538-б
16-29	Звіти про проведення навчань та тренувань на об'єктах господарювання району	3 р. ст. 1196
16-30	Звіти суб'єктів господарювання про стан цивільного захисту за поточний рік	5 р. ст. 1192
16-31	Документи (плани, інформації) щодо основних показників розвитку та вдосконалення цивільного захисту суб'єктів господарювання	1 р. ст. 1190
16-32	Плани з питань підготовки з цивільного захисту	1 р. ст. 1190
16-33	Плани комплектування груп навчання у сфері цивільного захисту	5 р. ст. 1192
16-34	Документи (повідомлення, довідки) про ідентифікацію потенційно небезпечних об'єктів	5 р. ст. 303
16-35	Паспорти потенційно небезпечних об'єктів	До заміни новими ст. 1624 б

16-36	Звіти щодо проведених робіт в осінньо-зимовий період	1 р. ст. 300	
16-37	План евакуації населення району при надзвичайних ситуаціях. Перелік приміщень збірних пунктів евакуації, постійних евакуаційних пунктів	1 <sup>1,2</sup> р. ст. 1198	<sup>1</sup> Після заміни новим. <sup>2</sup> У разі стихійного лиха-пост.
16-38	Звіти про виконання робіт евакуаційних комісій суб'єктів господарювання	5 р. ст. 1192	
16-39	Журнал реєстрації обліку проведення занять з підготовки евакуаційних органів	1 р. ст. 1190	Після заміни новим
16-40	Протоколи засідань евакуаційної комісії Солом'янського районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст. 14 а	
16-41	Інструкції про порядок дій у надзвичайних ситуаціях, що потребують евакуації населення	5 р. ст. 43	Після заміни новим
16-42	Матеріально-технічний резерв суб'єктів господарювання	5 р. ст. 1190	
16-43	Листування щодо страхового фонду документації на підприємствах району	5 р. ст. 1470	
16-44	Акти перевірок готовності навчальних закладів до початку навчального року	Доки не мине потреба ст. 75 б	
16-45	Протоколи засідань Комісії з питань техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст. 10	
16-46	Журнал реєстрації обліку протоколів Комісії техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст. 121а	
16-47	Звітність щодо роботи Комісій техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій суб'єктів господарювання	5 р. ст. 303	
16-48	Документи (плани, звіти, профілактичні заходи) з питань невиробничого травматизму	3 р. ст. 457	

16-49	Документи з питань організації інженерного захисту	До заміни новими ст. 20 б	
16-50	Акти про проведення інвентаризації захисних споруд цивільного захисту	3 р. ст. 1194	
16-51	Документи (листи, акти, довідки) перевірок стану захисних споруд цивільного захисту	5 р. ст. 1197	
16-52	Листування з суб'єктами господарювання району щодо стану захисних споруд	5 р. ст. 1197	Тут акти тільки
16-53	Книга обліку захисних споруд цивільного захисту Солом'янського району м. Києва	3 р. ст. 1200	
16-54	Книга обліку найпростіших сховищ	3 р. ст. 1200	
16-55	Книга обліку підвалів	3 р. ст. 1200	
16-56	Книга обліку списаних захисних споруд цивільного захисту	3 р. ст. 1200	
16-57	Паспорти захисних споруд та облікові картки	5 р. ст. 1038	
16-58	Документи ( плани, рішення, витяги з рішень) щодо інженерного захисту населення	1 р. ст. 1190	
16-59	План інженерного захисту населення (карта)	1 р. ст. 1190	
16-60	Листування з суб'єктами господарювання щодо проведення конкурсу на кращу захисну споруду	5 р. ст. 1197	
16-61	Документи (листи, характеристики) систем життєзабезпечення району	5 р. ст. 1197	
16-62	Листування щодо списання захисних споруд, прийому-передачі захисних споруд цивільного захисту на суб'єктах господарювання	5 р. ст. 1197	
16-63	Книга обліку надзвичайних ситуацій	Пост. ст. 476	
16-64	План захисту працюючого персоналу від ураження небезпечними хімічними речовинами	1 р. ст. 1190	



16-65	Розрахунки сил та засобів, які залучаються до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій	Доки не мине потреба ст. 1193	
16-66	Відомості про забезпечення об'єктових формувань цивільного захисту та персоналу підприємств і організацій засобами радіаційно-хімічного захисту	3 р. ст. 1200	
16-67	Відомості про забезпечення об'єктових формувань цивільного захисту та персоналу підприємств і організацій медичним майном	3 р. ст. 1195	
16-68	Журнал обліку хімічного та медичного майна на суб'єктах господарювання	3 р. ст. 1200	
16-69	Розрахунки сил і засобів зв'язку та оповіщення	ДМП ст.1193	
16-70	Документи (листи, акти, приписи) з питань техногенно-екологічної безпеки потенційно-небезпечних об'єктів	5 р. ст. 2080	
16-71	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	
16-72	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
16-73	Номенклатура справ відділу з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Відділ з питань майна комунальної власності  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «17»

17-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи органів влади вищого рівня роботи відділу з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 б, 3 б	
17-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішення Київської міської ради з питань передачі в оренду нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва, рішення засідань постійної комісії Київської міської ради з питань власності (протоколи)	Доки не мине потреба ст. 3 б	
17-03	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань використання майна територіальної громади міста Києва, яке передане до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б	
17-04	Протоколи нарад з питання заборгованості з орендної плати за використання нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади м. Києва, віднесених до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 13 б	
17-05	Протоколи електронних аукціонів, організатором яких виступає Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація	Доки не мине потреба ст. 3 б	
17-06	Положення про відділ з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба <sup>1</sup> ст. 28	<sup>1</sup> До заміни новими
	Посадові інструкції працівників відділу з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>2</sup> ст. 43	<sup>2</sup> Після заміни новими

17-07	Плани роботи та звіти про виконання планів робіт відділу з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя	1 р. ст. ст. 161, 299	
17-08	Фінансові плани комунальних підприємств, затверджені Департаментом комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	3 р. ст. 175	
17-09	Листування з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Департаментом комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань майна	5 р. ЕК ст. ст. 22, 23	
17-10	Звіти, документи (доповіді, огляди, аналітичні довідки) про підсумки роботи відділу з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, щодо обліку майна	1 р. ст. 300	
17-11	Квартальні звіти виконання програми соціально - економічного розвитку м. Києва, пояснювальна записка до них	5 р. ст. 163	
17-12	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств, затверджені Департаментом комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (КМДА)	1 р. ст. 299	
17-13	Справи орендарів (заяви, договори оренди, виписка з Єдиного державного реєстру, довідка органу статистики, про включення до ЄДРПОУ, довідка податкових органів (форма - 4ОПП) нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва	3 р. ст. 1047	<sup>1</sup> Після закінчення строку дії договору оренди
17-14	Акти приймання – передачі майна, переданого до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Пост. ст. 87	

17-15	Депутатські запити, звернення та документи з їх виконання	5 р. ст. 8 б	
17-16	Запити, звернення правоохоронних (контролюючих) органів, та документи з їх виконання	5 р. ЕПК ст. 88	
17-17	Запити громадян та юридичних осіб про доступ до публічної інформації та документи (листи, довідки) з їх виконання	5 р. ст. 85	
17-18	Протоколи комісії з аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 15	
17-19	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст.26	
17-20	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці працівників відділу з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
17-21	Журнал реєстрації та видачі договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, та додаткових угод про внесення змін до договорів, які передаються в оренду	3 р. ст. 352 в	
17-22	Номенклатура справ відділу з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Відділ торгівлі та споживчого ринку  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «18»

18-01	Закони України, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, рішення Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України з питань діяльності відділу	Доки не мине потреба ст. 1 б ст. 2 б	
18-02	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань діяльності відділу	Доки не мине потреба ст. 3 а, 3 б	
18-03	Рішення, протоколи доручень Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), документи (довідки, доповіді, доповідні записки тощо) до них з питань діяльності відділу	Доки не мине потреба ст. 7 а, 7 б	
18-04	Постанови, рішення, протоколи доручень колегій та апаратних нарад виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань діяльності відділу	Доки не мине потреба ст. 9 б	
18-05	Положення про відділ торгівлі та споживчого ринку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
	Посадові інструкції працівників відділу торгівлі та споживчого ринку адміністрації Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
18-06	Плани роботи відділу торгівлі та споживчого ринку адміністрації Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 161	
	Звіти про виконання планів роботи відділу торгівлі та споживчого ринку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 299	

18-07	Постанови, рішення, протоколи доручень колегій та апаратних нарад Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації; документи до них (довідки, доповіді, доповідні записки тощо) з питань діяльності відділу	Доки не мине потреба ст. 9 б	
18-08	Протоколи нарад з керівниками підприємств торгівлі, ресторанного господарства, ринків та побутового обслуговування району	Доки не мине потреба ст. 15	
18-09	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань роботи відділу торгівлі та споживчого ринку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. 22, 23	
18-10	Документи (листи, довідки, доповідні записки), що подаються керівництву та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та іншим організаціям з питань торгівлі та споживчого ринку	5 р. ЕПК ст. 44 б	
18-11	Документи громадських слухань з питань роботи відділу торгівлі та споживчого ринку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ЕПК ст. 82	<sup>1</sup> У разі неодноразового звернення-5 р. після останнього розгляду
18-12	Листування з розвитку споживчого ринку, погодження режимів роботи підприємств споживчого ринку району	5 р. ЕПК ст. 23	
18-13	Документи (листи, плани) з розроблення планів соціально-економічного розвитку споживчого ринку району та інформація про його виконання	5 р. ЕПК ст. 151	
18-14	Листи Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Доки не мине потреба ст. 3 а, 3 б	

18-15	Листування (інформації) про виконання доручень органів державної влади, органів місцевого самоврядування	5 р. ЕК ст. 22	
18-16	Звернення (пропозиції, заяви) громадян до органів державної влади, депутатські запити, звернення та документи з їх виконання	5 р. ЕК ст.ст. 82, 8 б	<sup>1</sup> У разі неодноразового звернення-5 р. після останнього розгляду
18-17	Листування з підприємствами продовольчої мережі району з питань торгівлі та споживчого ринку підприємств продовольчої мережі району	5 р. ЕК ст. 23	
18-18	Листування з питань діяльності підприємств плодоовочевої мережі району щодо організації та проведення ярмарків	5 р. ЕПК ст. 23	
18-19	Листування з підприємствами непродовольчої мережі з питань торгівлі та споживчого ринку	5 р. ЕК ст. 23	
18-20	Листування з підприємствами ринкової мережі району з питань торгівлі та споживчого ринку	5 р. ЕК ст. 23	
18-21	Листування з підприємствами побутового обслуговування населення району з питань торгівлі та споживчого ринку	5 р. ЕК ст. 23	
18-22	Листування з підприємствами ресторанного господарства з питань торгівлі та споживчого ринку	5 р. ЕК ст. 23	
18-23	Листування питань реалізації алкогольних напоїв та тютюнових виробів в підприємствах торгівлі та ресторанного господарства району	5 р. ЕК ст. 22	
18-24	Документи (листи, протоколи) Головного управління Держпродспоживслужби у м. Києві	5 р. ЕК ст. 22	
18-25	Листування з проведення контролю підприємств споживчого ринку відповідними службами міста Києва та району	5 р. ЕК ст. 77	

18-26	Листування з питань діяльності суб'єктів господарювання в малих архітектурних формах (тимчасових спорудах)	5 р. ЕК ст. 23	
18-27	Листування з питань несанкціонованої торгівлі на території району	5 р. ЕПК ст. 23	
18-28	Звернення (пропозиції, скарги) громадян до Контактного центру міста Києва	5 р. <sup>1</sup> ст. 82 б	<sup>1</sup> У разі неодноразового звернення-5 р. після останнього розгляду
18-29	Документи (подання) на нагородження працівників підприємств споживчого ринку району, відділу торгівлі та споживчого ринку адміністрації	5 р. ЕПК ст. 657	
18-30	Документи (листи, плани, інформаційні матеріали) з питань регуляторної політики	Доки не мине потреба ст.148 б	
18-31	Документи (порядок денний, регламент, протоколи) щодо проведення засідань Координаційної ради з питань розвитку підприємництва при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації	Пост. ст.10	
18-32	Документи (листи, інформаційні матеріали, плани, звіти) з виконання комплексної міської цільової Програми сприяння розвитку підприємництва, промисловості та споживчого ринку на 2015-2018 рр.	Доки не мине потреба ст.148 б	
18-33	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст.26	
18-34	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. ст. 481,482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
18-35	Номенклатура справ відділу торгівлі та споживчого ринку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3р. <sup>1</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою



Відділ ведення Державного реєстру виборців  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «20»

20-01	Нормативно-правові акти органів державної влади, постанови Центральної виборчої комісії щодо функціонування Державного реєстру виборців	Доки не мине потреба ст. 3б	
20-02	Постанови Центральної виборчої комісії, рішення окружних, територіальних виборчих комісій щодо утворення виборчих округів	Доки не мине потреба ст. 3б	
20-03	Накази начальника відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 років ст. 16в	Електронна форма
20-04	Рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови про найменування нових та перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів, кутків тощо), розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації щодо присвоєння номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків у Солом'янському районі міста Києва	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-05	Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 роки <sup>1</sup> ст. 28б	<sup>1</sup> Після заміни новим
20-06	Посадові інструкції працівників відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 років <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
20-07	Документи (списки відповідальних осіб, їх контактні телефони, електронні адреси, відповідних наказів) про суб'єктів подання відомостей для поновлення персональних даних Державного реєстру виборців	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців

20-08	Технічна та експлуатаційна документація комплексної системи захисту інформації відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Постійно <sup>1</sup>	<sup>1</sup> До заміни новими
20-09	Документи (річні, квартальні плани роботи відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіт про їх виконання	1 рік ст.ст. 161, 299	
20-10	Документи (доповіді, довідки, доповідні записки) з питань діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 років ЕПК ст. 446	
20-11	Документи (розпорядження, інструкції, листи) з питань охорони праці у відділі ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 роки ст. 26	
20-12	Заяви виборців та документи до них щодо тимчасової зміни місця голосування	5 років ст. 826	Паперова та електронна форми
20-13	Заяви виборців та документи до них щодо включення до Державного реєстру виборців	5 років ст. 826	Паперова та електронна форми
20-14	Заяви виборців та документи до них щодо зміни ідентифікаційних персональних даних виборця	5 років ст. 826	Паперова та електронна форми
20-15	Заяви виборців та документи до них щодо зміни виборчої адреси виборців, які проживають на території України	5 років ст. 826	Паперова та електронна форми
20-16	Заяви виборців та документи до них щодо іншої особи	5 років ст. 826	Паперова та електронна форми
20-17	Звернення громадян, що надходять до відділу роботи із зверненнями громадян та до КБУ «Контактний центр міста Києва»	5 років ст. 826	Паперова та електронна форми
20-18	Запити виборців щодо змісту особистих персональних даних у Реєстрі; прізвищ, власних імен, по батькові, дати народження усіх виборців, внесених до Реєстру за власною виборчою адресою	5 років ст. 826	Паперова та електронна форми

20-19	Подання відомостей про громадян України, зареєстрованих за місцем проживання у Солом'янському районі міста Києва, яким протягом наступного місяця виповниться 18 років (форма 3.1)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-20	Подання відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця зареєстрували своє місце проживання у Солом'янському районі міста Києва (форма 3.4)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-21	Подання відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця зняті з реєстрації за місцем проживання у Солом'янському районі м.Києва (форма 3.5)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-22	Подання відомостей про осіб, які протягом попереднього місяця набули громадянства України та отримали тимчасове посвідчення громадянина України або паспорт громадянина України (форма 3.2)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-23	Подання відомостей про осіб, громадянство України яких припинено протягом попереднього місяця (форма 3.6)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-24	Подання відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця отримали паспорт громадянина України у зв'язку із зміною прізвища, імені, по батькові, дати або місця народження (форма 4.2, 4.2.1)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-25	Подання відомостей про осіб, яким протягом наступного місяця виповниться 18 років та яким оформлено паспорт громадянина України (форма 3.7)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-26	Подання відомостей про виборців, яким протягом попереднього місяця оформлено паспорт громадянина України вперше після досягнення 18-річного віку (форма 3.8)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців

20-27	Подання відомостей про виборців-військовослужбовців строкової служби, які протягом попереднього місяця прибули для проходження служби у військовій частині (формуванні) (форма 5.1)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-28	Подання відомостей про виборців-військовослужбовців строкової служби, які протягом попереднього місяця вибули з території дислокації військової частини (формування) (форма 5.3)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-29	Подання відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця зареєструвалися за юридичною адресою спеціалізованого закладу, який здійснює облік бездомних громадян (форма 8.1)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-30	Подання відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця зняті з реєстрації за юридичною адресою спеціалізованого закладу, який здійснює облік бездомних громадян (форма 8.2)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-31	Подання відомостей про виборців щодо яких протягом попереднього місяця встановлено постійну нездатність пересуватися самостійно (форма 10.1)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-32	Подання відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця були визнані судом недієздатними (форма 6.1)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-33	Подання відомостей про осіб, щодо яких судом протягом попереднього місяця було скасовано рішення про визнання їх недієздатними (форма 6.2)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-34	Подання відомостей про осіб стосовно яких протягом попереднього місяця було прийнято рішення про продовження строку дії рішення про визнання фізичної особи недієздатною (форма 6.3)	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців

20-35	Подання відомостей про найменування нових та перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів, кутків тощо), присвоєння номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків	1 рік <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Після внесення до Державного реєстру виборців
20-36	Акти приймання-передавання списків виборців та іменних запрошень до відповідних виборчих комісій	3 роки ст. 336	
20-37	Листування з органами, закладами, установами; організаціями щодо ведення Державного реєстру виборців	3 роки ст. 309	
20-38	Листування з органами, закладами, установами, організаціями щодо перевірки відомостей про виборців	3 роки ст. 309	
20-39	Листування з Солом'янським районним відділом Центрального міжрегіонального управління Державної міграційної служби в м. Києві та Київській області щодо отримання даних з Державного реєстру виборців	3 роки ст. 309	
20-40	Листування з Солом'янським районним судом м. Києва щодо отримання даних з Державного реєстру виборців	3 роки ст. 309	
20-41	Журнал обліку подань відомостей щодо зміни бази даних Державного реєстру виборців	5 років ст. 124	
20-42	Журнал реєстрації вхідної документації відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 роки ст. 122	
20-43	Журнал реєстрації вихідної документації відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 роки ст. 122	Електронна форма
20-44	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці працівників відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 років <sup>1</sup> ст. 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу

20-45	Журнал реєстрації наказів начальника відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації про внесення запису до бази даних Державного реєстру виборців; про внесення змін до персональних даних виборця, включеного до Реєстру; про знищення запису Державного реєстру виборців	5 років ст. 124	Електронна форма
20-46	Журнал реєстрації особистого прийому громадян начальником відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 роки ст. 125	
20-47	Журнал реєстрації заяв та запитів виборців	5 років ст. 124	Електронна форма
20-48	Журнал обліку надісланих повідомлень про включення виборців до Державного реєстру виборців	5 років ст. 121в	Електронна форма
20-49	Номенклатура справ відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 роки <sup>1</sup> ст. 112в	<sup>1</sup> Після заміни новими

Сектор внутрішнього аудиту  
Солом'янської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
Індекс «21»

21-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів, накази Міністерства економіки, інші нормативні акти та інструктивні матеріали з питань внутрішнього аудиту	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б, 5 б	
21-02	Розпорядження, рішення колегій, протоколи нарад, доручень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови, листи та інші матеріали з питань внутрішнього аудиту	Доки не мине потреба 3 б	
21-03	Розпорядження, протоколи нарад, доручень Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, окремі доручення голови, першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань внутрішнього аудиту	5 р. ст.13	
21-04	Листування з Департаментом внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань внутрішнього аудиту (вихідна кореспонденція)	5 р. ЕПК ст. 22	
21-05	Документи (листи, методичні рекомендації, нормативно-правові акти, телефонограми, тощо) від органів державної влади з питань внутрішнього аудиту, інше (вхідна кореспонденція)	5 р. ЕПК ст. 22	
21-06	Посадові інструкції працівників сектору внутрішнього аудиту, Стандарти внутрішнього аудиту, порядок внутрішнього аудиту, декларація внутрішнього аудиту	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> До заміни новими

21-07	Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	5р. ст. 1647 а	
21-08	План діяльності з внутрішнього аудиту та звіти про їх виконання (пропозиції та обґрунтування для включення до стратегічного плану, операційний план, річний)	Доки не мине потреба ст. 162	
21-09	Документи (акти аудитів, акти перевірок, акти обстежень, довідки, пропозиції, заходи, моніторинг тощо) з питань внутрішнього аудиту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 341	
21-10	Документи (листи, аналітичні довідки, доповідні записки тощо) з питань внутрішнього аудиту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що подаються керівництву адміністрації, відділам та структурним підрозділам Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44 б	
21-11	Документи (листи, інформація, звіти, таблиці, відомості тощо) щодо внутрішнього аудиту розпорядників бюджетних коштів, що відносяться до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 148 б	
21-12	Документи консультативно - дорадчих органів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (комісій, рад, робочих груп тощо) з питань внутрішнього аудиту	Доки не мине потреба ст. 148 б	
21-13	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	
21-14	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
21-15	Номенклатура справ сектору внутрішнього аудиту	3 р. <sup>1</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою



Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю  
Солом'янської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
Індекс «23»

23-01	Закони України, Постанови Верховної Ради України з питань роботи відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю	Доки не мине потреба ст. 16	
23-02	Укази, розпорядження Президента України з питань роботи відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю	Доки не мине потреба ст. 26	
23-03	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України з питань роботи відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю	Доки не мине потреба ст. 36	
23-04	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань роботи відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю	Доки не мине потреба ст. 36	
23-05	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань роботи відділу	Доки не мине потреба ст. 36	
23-06	Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 286	<sup>1</sup> Після заміни новими
23-07	Посадові інструкції працівників відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
23-08	Плани роботи відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст.161	
23-09	Звіти про виконання планів роботи відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. ст. 299, 300	

23-10	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду відділом з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 826	<sup>1</sup> У разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
23-11	Документи (довідки, листи, протоколи, подання) про діяльність громадської ради при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації, копії	Доки не мине потреба ст. 12276	
23-12	Документи (інформаційні довідки, листи) про діяльність органів самоорганізації населення Солом'янського району міста Києва	5 р. ст. 1234	
23-13	Документи (плани, листи, інформації) про проведення консультацій з громадськістю з питань діяльності відділу	1 р. ст. 1219	
23-14	Документи (плани, листи, інформації) про проведення громадських слухань у Солом'янському районі міста Києва	1 р. ст. 1219	
23-15	Документи про проведення Дня інформування	1 р. ст. 1219	
23-16	Журнал реєстрації вхідної документації до громадської ради при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації	3 р. Ст. 122	
23-17	Журнал реєстрації вихідної документації до громадської ради при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації	3 р. ст. 122	
23-18	Номенклатура справ відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112в	<sup>1</sup> Після заміни новими

Відділ економіки  
Солом'янської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
Індекс «25»

25-01	Закони України, Укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради, декрети, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства економіки, інші нормативні акти та інструктивні матеріали з питань, що стосуються роботи відділу економіки	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б, 5 б	
25-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), листи та інші матеріали з питань, що стосуються роботи відділу економіки	Доки не мине потреба ст. 3 б	
25-03	Положення про відділ економіки	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> До заміни новими
25-04	Посадові інструкції працівників відділу економіки	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> До заміни новими
25-05	Плани роботи відділу економіки	1 р. ст. 161	
25-06	Звіти про роботу відділу економіки	1 р. ст. 299	
25-07	Протоколи нарад, проведених з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією	5 р. ЕПК ст. 13	
25-08	Протоколи доручень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 6 б	
25-09	Програма економічного та соціального розвитку м. Києва на поточний рік по Солом'янському району	Пост. ст. 146 а	
25-10	Звіти про виконання Програми економічного та соціального розвитку на поточний рік по Солом'янському району	Пост. ст. 148 а	

25-11	Міські цільові програми, регіональні програми та звіти про їх виконання	Доки не мине потреба ст. 146 б
25-12	Звіти структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання програм, що стосуються діяльності району	1 р. ст. 299
25-13	Звіти відділу економіки про виконання програм, що стосуються діяльності району	Пост. ст. 148 а
25-14	Матеріали (довідки, інформації, розрахунки, висновки, експертизи) щодо програм капітальних вкладень та введення в дію потужностей на об'єктах району	Пост. ст. 148 а
25-15	Інвестиційні угоди та договори на розвиток району	Пост. ст. 239
25-16	Листування з департаментами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань роботи відділу економіки	5 р. ЕПК ст. 22
25-17	Листування підприємствами, установами та організаціями району з питань роботи відділу економіки	5 р. ЕПК ст. 23
25-18	Матеріали (довідки, інформації, розрахунки, висновки, експертизи) щодо інвестиційних проектів для реалізації їх на території Солом'янського району м. Києва	Доки не мине потреба ст. 148б
25-19	Звіти про роботу та виконання планів роботи промислових підприємств району	5 р. ЕПК ст. 298
25-20	Статистичні звіти й таблиці промислових підприємств Солом'янського району	5 р. ЕПК ст. 298
25-21	Листування про розроблення, погодження та хід виконання державних цільових програм	5 р. ЕПК ст. 151
25-22	Документи (протоколи, рішення) щодо роботи Ради директорів промислових і науково-дослідних підприємств району	Пост. ст. 10

25-23	Документи (подання, листування) про нагородження керівників та кращих працівників промислових та науково-дослідних підприємств	5 р. ЕПК ст.ст. 656 б, 657	
25-24	Звернення громадян, звернення до КБУ «Контактний центр м. Києва»	5 р. <sup>1</sup> ст. 82 б, 85	<sup>1</sup> У разі неодноразового звернення-5 р. після останнього розгляду
25-25	Листування з питань організації шефських зв'язків із військовими частинами Збройних Сил України	5 р. ЕПК ст. 693	
25-26	Листування з підприємствами району з питання організації роботи з металобрухтом	5 р. ЕПК ст. 23	
25-27	Документи (листи, довідки, інформації, звіти) щодо роботи промислових підприємств району	3 р. ст. 70	
25-28	Документи (списки, книга обліку погодження проектів контрактів з керівниками, списки обліку керівників державних підприємств та організацій, проекти контрактів	Доки не мине потреба ст. 941	
25-29	Документи (листи, списки, книга обліку) погодження списків кандидатур кадрового резерву кандидатів на посаду керівників державних підприємств та організацій, кадрових резервів	3 р. ст. 522	
25-30	Документи (листи, довідки, інформації, звіти) щодо роботи з науково-дослідними інститутами району	3 р. ст. 70	
25-31	Документи (протоколи, звіти, експертні висновки, акти, доповідні, службові, економічні обґрунтування, розрахунки) про проведення конкурсних торгів та участь у них (документація та пропозиції конкурсних торгів, оголошення, реєстри, повідомлення, листування з учасниками, звіти про здійснення державних закупівель)	3 р. <sup>1</sup> ст. 219	<sup>1</sup> Дивись примітку один до ст. 186

25-32	Номенклатура справ щодо напрямку державних закупівель	3 р. <sup>1</sup> ст.112 в	<sup>1</sup> Після заміни новими
25-33	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	
25-34	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
25-35	Номенклатура справ відділу економіки Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> До заміни новою

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «27»

27-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Доки не мине потреба ст. ст. 1б, 2 б, 3 б	Електронна форма
27-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради щодо роботи відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Доки не мине потреба ст. 3б	Електронна форма
27-03	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення, доповідні записки з виконання доручень щодо роботи відділу з питань реєстрації місця проживання\перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
27-04	Положення відділу з питань реєстрації місця проживання\перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новими
27-05	Посадові інструкції працівників відділу з питань реєстрації місця проживання\перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
27-06	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповіді, доповідні записки) з питань роботи відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44б	Електронна форма

27-07	Плани роботи відділу з питань реєстрації місця проживання/ перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 161	
27-08	Звіти про роботу відділу з питань роботи відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 299	
27-09	Графік виходу відповідальних працівників відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб за адресою: бульв. Чоколівський, 40, та за адресою: просп. Повітрофлотський, 41, по суботах, для надання реалізації сервісу «Швидки послуги»	1 р. ст. 1170	
27-10	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань роботи відділу з питань реєстрації місця проживання\перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. 22, 23	Електронна форма
27-11	Запити органів державної влади, підприємств, установ, організацій, закладів та фізичних осіб щодо доступу до персональних даних, до публічної інформації	3 р. <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-12	Щомісячні відомості до відділу ведення державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (форми: 3.1; 3.4; 3.5)	1 р. ст. 302 г	



27-13	Заяви громадян на отримання адміністративної послуги, щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб та комплект необхідних документів та документи з їх виконання	3 р. п. 14 <sup>1</sup>	<sup>1</sup> Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-14	Заяви громадян з додатками, для отримання довідок про місце реєстрації	Доки не мине потреба	Електронна форма Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-15	Документи (заяви громадян, листи) про зміну назви вулиць	3 р. ст. 24	
27-16	Вхідна та вихідна кореспонденція на запити відділу ведення державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 24	
27-17	Щотижневі відомості до Державної міграційної служби Солом'янського району (додаток 2 та додаток 3)	3 р.	Електронна форма Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-18	Щомісячні відомості до Солом'янського районного у м. Києві військового комісаріату	3 р.	Електронна форма Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207

27-19	Списки відділу державної реєстрації смерті Головного територіального управління юстиції у місті Києві	3 р.	Електронна форма Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-20	Списки Солом'янського районного у місті Києві відділу державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у місті Києві	3 р.	Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-21	Журнал реєстрації довідок про місце проживання	3 р.	Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-22	Журнал реєстрації вхідних повідомлень	3 р.	Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-23	Журнал реєстрації листів про зняття з реєстрації за наказом вищих навчальних закладах Солом'янського району	3 р.	Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207

27-24	Журнал реєстрації повідомлень про скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб	3 р. ст. 122	Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207
27-25	Журнал реєстрації запитів Солом'янського районного суду	3 р. ст. 123	
27-26	Журнал реєстрації відповідей на запити Солом'янського районного суду	3 р. ст. 123	
27-27	Журнал реєстрації запитів нотаріусів	3 р. ст. 123	
27-28	Журнал реєстрації відповідей на запити нотаріусів	3 р. ст. 123	
27-29	Журнал реєстрації запитів, які надходять до Адресно-довідкового відділу ГУ МВС України в м.Києві	3 р. ст. 123	
27-30	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст.ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
27-31	Номенклатура справ відділу з питань реєстрації місця проживання/ перебування фізичної особи	3 р. <sup>1</sup> ст.ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Головний спеціаліст з питань охорони праці  
Солом'янської районної в місті Києва державної адміністрації  
Індекс «28»

28-01	Закони України, Укази Президента України, розпорядження, постанови Кабінету Міністрів України, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що стосуються роботи головного спеціаліста з охорони праці	Доки не мине потреба ст. 16, 2 б, 36	Електронна форма
28-02	Посадова інструкція головного спеціаліста з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
28-03	План роботи головного спеціаліста з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  Звіти про виконання планів роботи головного спеціаліста з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 161  1 р. ст. 299	
28-04	Протоколи нарад, семінарів з керівниками підприємств, установ та організацій району з питань охорони праці	Доки не мине потреба ст. 15	
28-05	Довідки обстеження про стан безпеки і умов праці на підприємствах району; звіт про їх виконання	5 р. ст. 437	
28-06	Пропозиції підприємств району щодо проведення заходів з нагоди Всесвітнього дня охорони праці	3 р. ст. 442	
28-07	Інформація про нещасні випадки на виробництві (за даними УВД дирекції Фонду соціального страхування України у м. Києві)	5 р. ст. 456	
28-08	Матеріали з розслідування нещасних випадків на виробництві (акти за формою Н-5, Н-1	5 р. <sup>1</sup> ст. 456	<sup>1</sup> Оригінали актів за формою Н-5, Н-1 зберігаються на підприємстві, де стався нещасний випадок

- |       |   |                                 |                                 |
|-------|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 28-09 | Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації | 5 р.ЕК<br>ст. 22, 23            |                                 |
| 28-10 | Журнали реєстрації матеріалів з розслідування нещасних випадків на виробництві  | 5 р.<br>ст. 456                 |                                 |
| 28-11 | Номенклатура справ головного спеціаліста з Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації   | 3 р <sup>2</sup> .<br>ст. 112 в | <sup>2</sup> Після заміни новою |

Сектор з питань охорони здоров'я Солом'янської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
Індекс «32»

32-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, накази, розпорядження, постанови Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів, що стосуються роботи сектору з питань охорони здоров'я	Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
32-02	Накази, директиви, розпорядження Міністерства охорони здоров'я України, що стосуються роботи сектору з питань охорони здоров'я	Доки не мине потреба ст. 6 б	Електронна форма
32-03	Накази, директиви, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його виконавчого органу, що стосуються роботи сектору з питань охорони здоров'я	Доки не мине потреба ст. 7 б	Електронна форма
32-04	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що стосуються роботи сектору з питань охорони здоров'я	Доки не мине потреба ст. 7 б	
32-05	Положення про сектор з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
32-06	Посадові інструкції працівників сектору з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст. 43	Після заміни новими
32-07	Плани роботи сектору з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти з їх виконання	1 р. ст. ст. 161, 299	
32-08	Протоколи нарад начальника сектору з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 13	
32-09	Листування відділу з медичними установами, організаціями району	5 р. ст. 23	

32-10	Звернення громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання, які надійшли до Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та від ДУ «Урядовий контактний центр», запити на отримання публічної інформації	5 р. ст. ст. 82 б, 85	
32-11	Протокольні доручення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його виконавчого органу, що стосуються роботи сектору з питань охорони здоров'я	1 р. ст. 1159	
32-12	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань роботи сектору з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р.ЕК ст. 22, 23	
32-13	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у секторі з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	
32-14	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці сектору з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
32-14	Номенклатура справ сектору з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>2</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою

Відділ інформаційних технологій  
Солом'янської районної в місті Києва державної адміністрації  
Індекс «35»

35-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів, що стосуються роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
35-02	Розпорядження, протокольні доручення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського місь-кого голови, рішення Київської міської ради щодо роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
35-03	Положення про відділ інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києва державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	<sup>1</sup> Після заміни новим
35-04	Посадові інструкції працівників відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києва державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	<sup>1</sup> Після заміни новими
35-05	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення, доповідні записки з виконання доручень щодо роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
35-06	Законодавчі та нормативно-правові акти з питань взаємодії з засобами масової інформації та доступу до публічної інформації	Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма



35-07	Плани роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя	1 р. ст.161	Електронна форма
35-08	Звіти про виконання планів роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. ст. 299	Електронна форма
35-09	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності питань діяльності відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕК ст. ст. 22, 23	
35-10	Листування з структурними підрозділами адміністрації з питань, що стосуються роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44 б	Електронна форма
35-11	Документи (листи, інформації, відомості) для розміщення на офіційному сайті Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44 б	Електронна форма
35-12	Документи (розпорядження, положення, інструкції, листи) з питань організації роботи з охорони праці у відділі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 26	
35-13	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст.ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
35-14	Номенклатура справ відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>2</sup> ст. 112 в	<sup>2</sup> Після заміни новою

Відділ з питань державної реєстрації  
юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Солом'янської районної  
в місті Києві державної адміністрації

Індекс «Зб»

36-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та документи державних органів щодо роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. ст. 16, 26, 36	Електронна форма
36-02	Розпорядження, протокольні доручення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради, щодо роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
36-03	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення з питань що стосуються роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ст. 9 б	
36-04	Положення про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. <sup>1</sup> ст. 28 б	'Після заміни новим
36-05	Посадові інструкції працівників відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. <sup>1</sup> ст. 43	'Після заміни новими
36-06	Плани роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1р. ст. 161	

- 36-07 Звіти про виконання планів роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 1 р.  
ст. 299
- 36-08 Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань що стосуються роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 5 р. ЕК  
ст. 22
- 36-09 Листування з підприємствами, установами та організаціями з питань, що стосуються роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 5р. ЕПК  
ст. 23
- 36-10 Листування з структурними підрозділами адміністрації з питань, що стосуються роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 5р. ЕК  
ст. 44 б
- 36-11 Звернення громадян на отримання публічної інформації та документи (листи, інформації) з їх виконання, 5 р.  
ст. 85
- 36-12 Звернення громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання, які надійшли до відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 5 р.  
ст. 85
- 36-13 Листування з фізичними особами з питань, що стосуються роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 5 р.  
ст. ст. 23

36-14	Документи (листи, телефонограми, факсограми, протоколи доручень) щодо проведення нарад, зустрічей, семінарів, конференцій з питань що стосуються роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ЕПК ст. 23	
36-15	Реєстраційні справи юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців	5 р. <sup>1</sup> ЕПК ст. 22	<sup>1</sup> Після скасування державної реєстрації
36-16	Квартальні звіти про виконання планів роботи відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст. 300	
36-17	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції	3 р. <sup>1</sup> ст. 122	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
36-18	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	3 р. <sup>1</sup> ст. 122	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
36-19	Журнал обліку судових рішень, ухвал, постанов	Пост. ст. 121а	
36-20	Журнал обліку надходження (вибуття) реєстраційних справ	Пост. ст. 121а	
36-21	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. <sup>1</sup> ст.ст. 481, 482	<sup>1</sup> Після закінчення журналу
36-22	Номенклатура справ відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	3р. <sup>2</sup> ст. 112 в	<sup>1</sup> Після заміни новою

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної комісії  
Солом'янської районної в місті Києві  
державної адміністрації

року №



Начальник відділу організації діловодства

Олена КАЛАБА