



КОПІЯ

УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.01.2023

№ 1

Про затвердження номенклатури справ
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації на 2023 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 2023 рік, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова

Ірина ЧЕЧОТКА



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу організації
діловодства Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
Олена КАЛАБА
«02» 01 20 23

165030

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

від 02 січня 2022 року № 1_____

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ
на 2023 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, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 16, 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, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст. 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	

1	2	3	4	5
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. ¹ ст. 112 а	¹ 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, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
01-08	Посадові інструкції працівників відділу організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
01-09	Плани роботи відділу організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя та звіти про їх виконання		1 р. ст. ст. 161, 299	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 адміністрацій; Регламент Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації (ДСТУ-4163-2003)		До заміни новими ст. 20 б	
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. ¹ ст. 130	¹ У разі ліквідації організації передаються до архівного відділу

1	2	3	4	5
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. ¹ ст. 116	'Після наступної перевірки
01-19	Документи (листи, доручення) виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з основної діяльності, копії		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	

1	2	3	4	5
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. ¹ ст. 131	¹ 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. ¹ ст. 481, 482	¹ 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	

1	2	3	4	5
01-33	Журнал відбитків печаток та штампів		Пост. ст. 1033	
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	Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. 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, копії		Доки не мине потреба ст. 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, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст. 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, копії		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
02-06	Посадові інструкції працівників сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
02-07	Плани роботи сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя та звіти про їх виконання		1 р. ст. 161	

1	2	3	4	5
02-08	Звіти про виконання планів роботи сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		1 р. ст. ст. 299, 300	
02-09	Звіт сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		1 р. ст. 299	
02-10	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. ст. 22, 23	Електронна форма
02-11	Запити (листи) 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 субвеб 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 записи з проведення районних заходів і фото об'єктів, фотодокументи		Постійно ст.60	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. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
02-17	Номенклатура справ сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ² ст. 112 в	² Після заміни нового

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

1	2	3	4	5
03-01	Закони, постанови Верховної Ради України, укази, розпорядження Президента України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження, листи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші документи органів влади вищого рівня, копії		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, копії		Доки не мине потреба	
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. ст. 16 б	
03-05	Накази 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		75 р. ст. 16 б	

1	2	3	4	5
	дозвіл до державної таємниці; присвоєння звань (підвищення рангу, категорії); зміна біографічних даних; 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)			
03-06	Накази 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. 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, копії		5 р. ¹ ст. 43	¹ 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		Пост. 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	Документи (довідні записки, довідки, відомості, листи, плани, списки) про підвищення кваліфікації		5 р. ЕПК ст. ст. 537, 539	
03-14	Документи (акти, постанови, рішення, довідки, доповідні та пояснювальні записки, висновки, листи) службових розслідувань		5 р. ¹ ст. 80	¹ Після винесення рішення
03-15	Документи (листи, довідки, доповідні записки) з основної діяльності, що подаються керівництву адміністрації		5 р. ЕПК ст.44-б	

1	2	3	4	5
03-16	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	
03-17	Документи (подання, клопотання, характеристики, довідки, витяги з рішень профспілкових органів) про представлення до нагородження урядовими та відомчими нагородами		75 р. ЕПК ст. 654 б	
03-18	Документи (подання, характеристики) про заохочення нагородами Київського міського голови, Київської міської державної адміністрації		75 р. ЕПК ст. 654 б	
03-19	Документи (постанови, листи, доповідні та пояснювальні записки) проведення спеціальної перевірки		5 р. ЕПК ст. 518	
03-20	Документи (листи, довідки) щодо захисту персональних даних		5 р. ЕПК ст. 518	
03-21	Довідки, видані працівникам про стаж і місце роботи, заробітну плату тощо		3 р. ст. 517	
03-22	Документи (графіки, заяви, зведення, листування) про надання та використання відпусток		1 р. ст. 515	
03-23	Документи (довідки, огляди, звіти, довідки) про перевірку роботи з кадрами		Пост. ст. 489	
03-24	Журнал обліку осіб направлених у короткострокові відрядження		5 р. ст. 532-б	
03-25	Матеріали (акти, постанови, рішення) про декларування		5 р. ст. 283	Декларації зберігаються в особових справах 75 р.
03-26	Проекти структур і організаційно-адміністративних схем побудови центральних і місцевих органів влади (нормативи чисельності, доповідні про вдосконалення структури апарату адміністрації)		3 р. ¹ ст. 34	¹ Після затвердження
03-27	Документи (плани, звіти, копії наказів, листи) про стажування		5 р. ст. 512	
03-28	Документи (звіти і відомості) про оцінювання результатів службової діяльності		5 р. ст. 638	

1	2	3	4	5
03-29	Документи (характеристики, відомості, повідомлення, акти, доповідні записки, довідки, листи) про трудову дисципліну		3 р. ст. 403	
03-30	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з розгляду звернень		5 р. ст. 82 б	У разі неоднарозового звернення — 5 р. Після останнього розгляду
03-31	Документи (реєстри, звіти) про наявність вакантних посад		5 р. ст. 363	
03-32	Реєстр слухачів Національної академії державного управління при Президентові України		5 р. ст. 543	Після закінчення строку дії договору
03-33	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		75 р. ст. 493-в	Довідки з місця проживання, медичні довідки та інші документи другорядного значення – 3р. після звільнення
03-34	Документи (листки з обліку кадрів, анкети, автобіографії, заяви) осіб, не прийнятих на роботу		1 р. ст. 500	
03-35	Трудові книжки працівників адміністрації		До запитання, не затребувані – не менше 50 р. ст. 508	
03-36	Документи (листи, довідки, доповідні записки) з підвідомчими (підпорядкованими) та іншими організаціями з кадрових питань		5 р. ЕПК ст. 23	
03-37	Листування з органами державної влади, місцевого самоврядування, установами вищого рівня про працевлаштування та облік кадрів		5 р. ЕПК ст. 520	
03-38	Листування (листи, довідки, доповідні записки) з організаційних питань діяльності відділу управління персоналом зі структурними підрозділами		3 р. ст. 24	

1	2	3	4	5
03-39	Листування з органами державної влади, місцевого самоврядування, установами вищого рівня, профспілковими організаціями про нагородження працівників		5 р. ЕПК ст. 657	
03-40	Журнал реєстрації вхідних документів про заохочення		3 р. ст. 122	Після закінчення журналу
03-41	Журнал реєстрації розпоряджень з кадрових питань (по особовому складу) тривалого строку зберігання		75 р. ст. 121 б	
03-42	Журнал реєстрації розпоряджень з кадрових питань (про заохочення) тривалого строку зберігання		75 р. ст. 121 б	
03-43	Журнал реєстрації розпоряджень з кадрових питань (фінансові питання) тривалого строку зберігання		75 р. ст. 121 б	
03-44	Журнал реєстрації наказів з кадрових питань (по особовому складу) тривалого строку зберігання		75 р. ст. 121 б	
03-45	Журнал реєстрації наказів з кадрових питань (фінансові питання) тривалого строку зберігання		75 р. ст. 121 б	
03-46	Журнал реєстрації розпоряджень з кадрових питань (по особовому складу) тимчасового строку зберігання		5 р. ст.121 б	Короткострокові відрядження в межах України та за кордон; стягнення; надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням – 5 р.
03-47	Журнал реєстрації наказів з кадрових питань (по особовому складу) тимчасового строку зберігання		5 р. ст. 121 б	короткострокові відрядження в межах України та за кордон; стягнення; надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням – 5 р.
03-48	Журнал реєстрації вхідних документів		3 р. ст. 122	
03-49	Журнал реєстрації вихідних документів		3 р. ст. 122	
03-50	Журнали реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці		10 р. ¹ ст. 482	¹ Після закінчення журналу

1	2	3	4	5
03-51	Журнал обліку трудових договорів (реєстрації контрактів)		75 р. ст. 527	
03-52	Книга обліку особових справ державних службовців		75 р. ст. 528	
03-53	Книга обліку руху трудових книжок		50 р. ст. 530 а	
03-54	Журнал реєстрації згод (заяв) на збір та обробку персональних даних		75 р. ст. 121 б	Заява про згоду на збір та обробку персональних даних зберігається в особовій справі
03-55	Книга реєстрації нагороджень державними нагородами України		75 р. ст. 658	
03-56	Книга реєстрації урядових та відомчих нагород		75 р. ст. 658	
03-57	Книга реєстрації нагород Київської міської державної адміністрації		75 р. ст. 658	
03-58	Журнал обліку листків непрацездатності		3 р. ст. 739	Після закінчення журналу
03-59	Книга обліку видачі службових посвідчень		3 р. ст. 1035	
03-60	Номенклатура справ відділу управління персоналом Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ст. 112-в	Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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 відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 б, 3 б	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 відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 б, 3 б	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, копії		Доки не мине потреба ст. 3б	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, копія		До заміни новими ст. 20б	Електронна форма
04-05	Положення про організаційний сектор Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
04-06	Посадові інструкції працівників організаційного сектору Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими

1	2	3	4	5
04-07	Піврічні плани основних заходів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти про їх виконання		Доки не мине потреба ст. 153 -б,	
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	Плани роботи організаційного сектору Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти про їх виконання		1 р. ст. ст. 161, 299	Електронна форма
04-10	Щотижневий план-календар основних заходів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Доки не мине потреба ст. 162	Електронна форма
04-11	Щотижневі плани основних заходів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		Доки не мине потреба ст. 162	Електронна форма
04-12	Щоденна інформація про виконання плану основних заходів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації за минулий день		1 р. ст. 299	Електронна форма
04-13	Документи (листи, щотижнева інформація) про основні події у Солом'янському районі міста Києва		3 р. ЕПК ст. 24	Електронна форма
04-14	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	
04-15	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	
04-16	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	

1	2	3	4	5
04-17	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
04-18	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
04-19	Документи про підготовку організаційних заходів Солом'янської районної в місті Києві державної (копії розпоряджень, листів, планів заходів тощо)		Доки не мине потреба ст. ст. 66а, 162	Електронна форма
04-20	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповіді, доповідні записки) з основної діяльності Солом'янської районної в місті Києві державної		5 р. ЕПК ст. 44б	Електронна форма
04-21	Документи (копії розпоряджень, протоколи, рішення комісій, листи) з організації та проведення конкурсу «Киянка року»		5 р. ст. 588	
04-22	Документи (заявки, списки, листи) про видачу службових посвідчень		1 р. ст.1022	
04-23	Книга обліку видачі службових посвідчень		3 р. ст. 1035	
04-24	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
04-25	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці		10 р. ст. 482	Після закінчення журналу
04-26	Номенклатура справ організаційного сектору Солом'янської районної в місті Києві державної		3 р. ¹ ст. 112-а	Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
05-01	Закони України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України з питань роботи юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст.ст. 1-б, 2-б, 3-б	Електронна форма
05-03	Законодавчі та нормативно-правові акти з юридичних питань, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст. 3-б	Електронна форма
05-05	Положення про юридичний відділ Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
05-06	Посадові інструкції працівників юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ 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. ст. 161, 299	
05-08	Протоколи дисциплінарної комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Пост. ст. 14	
05-09	Протоколи засідання комісії з перегляду нормативно-правових актів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Пост. ст. 14	

1	2	3	4	5
05-10	Протоколи дисциплінарної комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (структурні підрозділи адміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права)		Пост. ст. 14	
05-11	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	
05-12	Документи (акти, довідки) про результати перевірок діяльності юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		1 р. ¹ ст. 116	¹ Після наступної перевірки
05-13	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду		5р. ¹ ст. 82 б	¹ У разі неодноразового звернення - 5 р. після останнього розгляду
	Відповіді на запити суддів, прокуратури, інших правоохоронних органів, на звернення фізичних та юридичних осіб		5 р. ЕПК ст. 88	
05-15	Копії документів (позовні заяви, акти, доручення, апеляційні скарги, довідки, доповідні записки, характеристики тощо), що подаються до судових органів; рішень, вироків, окремих ухвал, постанов		3р. ¹ ст. 89	¹ Після прийняття рішення
05-16	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	

1	2	3	4	5
05-17	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. ЕПК ст. ст. 22, 23	
05-18	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	
05-19	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		10 р. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
05-20	Журнал обліку та систематизації актів законодавства		3 р. ст. 122	
05-21	Журнал реєстрації вхідних та внутрішніх документів		3 р. ст. 122	
05-22	Журнал реєстрації вихідних документів		3 р. ст. 122	
05-23	Журнал обліку претензій та позовів до Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ст. 107	
05-24	Номенклатура справ юридичного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112-а	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. 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, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст. 3 б	
06-04	Положення про відділ роботи із зверненнями громадян, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
06-05	Посадові інструкції працівників відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
06-06	Плани роботи відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя та звіти про їх виконання		1 р. ст. ст.161, 299	Електронна форма
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	

1	2	3	4	5
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. ЕПК 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. ЕПК ст. 44 б	
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. ¹ ст. 82 б	¹ У разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду

1	2	3	4	5
06-15	Справи за зверненнями громадян з особистих та другорядних питань, 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-б	1у разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
06-16	Справи за зверненнями громадян, які надійшли на електронну адресу Солом'янської-районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ст. 82 б	1у разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
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	1у разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
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	1у разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
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 запису громадян на особистий прийом голови, першого заступника заступників голови та керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ст. 125	

1	2	3	4	5
06-22	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		10 р. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
06-24	Номенклатура справ відділу роботи із зверненнями громадян Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ст. 112 в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
07-01	Укази, розпорядження Президента України, Закони України, постанови та інші акти Верховної Ради України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, копії		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, копії		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, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
07-04	Посадові інструкції працівників сектору з питань мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
07-05	Плани роботи сектору з питань мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти про їх виконання		1 р. ст.161	Електронна форма
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	Документи (вихідні, внутрішні листи) 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. ЕПК ст. 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	

1	2	3	4	5
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»		3 р. ст. 122,	
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. ¹ ст. ст. 48, 482	¹ Після закінчення журналу
07-14	Номенклатура справ сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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), копії		Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
08-02	Положення про відділ бухгалтерського обліку та звітності, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
08-03	Посадові інструкції працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності		5 р. ¹ ст. 43	¹ 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	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. ¹ ст. 30	
08-07	Передаточні, розділювальні, ліквідаційні баланси, додатки, пояснювальні записки до них		Пост. ст. 312	¹ Надіслані до відома 1 р. після заміни новими
08-08	Облікові реєстри (головна книга, меморіальні ордери, оборотні відомості, інвентарні картки, розроблювальні таблиці тощо)		3 р. ¹ ст. 351	
08-09	Штатний розпис		Пост. ст. 37 а	

1	2	3	4	5
08-10	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-а	
08-11	Зведені річні бухгалтерські звіти й баланси		Пост. ст. ст. 311 а, 311 б	
08-12	Аналітичні документи (таблиці, доповіді, доповідні записки, тощо) до річних звітів і балансів		Пост. ст. 314	
08-13	Квартальні бухгалтерські звіти, баланси та пояснювальні записки до них; зведені квартальні бухгалтерські звіти, баланси та пояснювальні записки до них)		3 р. ст. 311 в	
	Місячні бухгалтерські звіти, баланси та пояснювальні записки до них; зведені квартальні бухгалтерські звіти, баланси та пояснювальні записки до них)		1 р. ст. 311 в	
08-14	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. ¹ ст. 336	Див. примітки до статті 186
08-15	Розрахунково - платіжні відомості, в т.ч. на машинних носіях (особові рахунки працівників)		75 р. ст. 317 а	
08-16	Відомості на виплату грошей (розрахунково-платіжна відомість з нарахування заробітної плати)		3 р. ст. 318	
08-17	Довіреності (у тому числі анульовані) на одержання грошових сум і товарно - матеріальних цінностей		3 р. ¹ ст. 319	¹ Дивись примітки до ст. 186
08-18	Виконавчі листи		Доки не мине потреба ¹ ст. 329	¹ Не менше 5 р.

1	2	3	4	5
08-19	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	
08-20	Договори про повну матеріальну відповідальність		3 р. ¹ ст. 332	¹ Після звільнення матеріально – відповідальної особи
08-21	Річні й з більшою періодичністю статистичні звіти й таблиці з усіх основних видів діяльності(в т.ч. звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти)		Пост. ст. 302 б	
08-22	Піврічні статистичні звіти й таблиці з усіх основних видів діяльності(в т.ч. звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти)		5 р. ст. 302 в	
08-23	Квартальні статистичні звіти й таблиці з усіх основних видів діяльності(в т.ч. звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти)		3 р. ст. 302 г	
08-24	Місячні статистичні звіти й таблиці з усіх основних видів діяльності(в т.ч. звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти)		1 р. ст. 302 г	
08-25	Табелі обліку використання робочого часу		1 р. ст. 408	
08-26	Положення про преміювання працівників Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Пост. ст. 424 а	
08-27	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. ¹ ст. 209	¹ Після закриття рахунку
08-28	Документи (звіти, витяги з протоколів, висновки, заяви, довідки, списки працівників) про виплату допомоги, оплату листків непрацездатності з фонду соціального страхування та розрахунки до них, листки непрацездатності		3 р. ст. ст. 320, 716	

08-29	Документи (заяви, рішення, довідки, листи) про оплату відпусток, одержання пільг з податків, тощо		5 р. ст. 321	
08-30	Договори, угоди (господарські, операційні, трудові) та зміни до них		3 р. ^{1,2} ст. 330	¹ Після закінчення строку дії договору, угоди ² Дивись примітки до ст. 186
08-31	Річні 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)		Пост. ст. 322 б	
08-32	Піврічні 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)		5 р. ст. 322 в	
08-33	Квартальні 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)		3 р. ст. 322 г	
08-34	Місячні 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)		1 р. ст. 322 г	
08-35	Приймально-здавальні акти з усіма додатками у разі зміни посадових та матеріально-відповідальних осіб		3 р. ¹ ст. 45-б	¹ Після зміни посадових та матеріально-відповідальних осіб

1	2	3	4	5
08-36	Документи (протоколи, акти, звіти, відомості переоцінки й визначення зношеності основних засобів) про переоцінку основних фондів, нематеріальних активів, незавершеного будівництва		Пост. ст. 343	
08-37	Документи (протоколи засідань інвентаризаційних комісій, акти інвентаризації, інвентаризаційні описи, порівняльні відомості) про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, грошових коштів, матеріальних цінностей тощо		5 р. ² ст. 345 ¹	Див. примітки до статті 186
08-38	Документи (акти, відомості, листи) про взаєморозрахунки між організаціями		3 р. ст. 324	
08-39	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. ЕПК ст. 22, 23	
08-40	Листування про виплату заробітної плати (довідки з нарахування заробітної плати та утримання податків)		3 р. ст. 348	
08-41	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	
08-42	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		10 р. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
08-43	Журнал обліку перевірок, ревізій та контролю за виконанням їх рекомендацій		5 р. ст. 86	
08-44	Журнали обліку бланків суворої звітності (книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них та інше)		3 р. ст. 127 а	
08-45	Книги обліку касових документів (рахунків, касових ордерів, довіреностей, платіжних документів, накладних, обліку путівок в будинки відпочинку та санаторії, касові книги тощо)		3 р. ¹ ст. 352 г	Дивись примітки до ст. 186

1	2	3	4	5
08-46	Журнал реєстрації договорів, укладених Солом'янською районною в місті Києві державною адміністрацією		5 р. ¹ ст. 352 б	Див. примітку до статті 186
08-47	Номенклатура справ відділу бухгалтерського обліку та звітності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст.112 в	Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. 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, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
09-03	Положення про відділ адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
09-04	Посадові інструкції працівників відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ 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 зі структурними підрозділами адміністрації з питань роботи відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ст. 24	

1	2	3	4	5
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. ЕПК ст. 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. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ 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. ¹ ст. 1109	Див. примітку 1 до статті 186
09-13	Журнал обліку руху подорожніх листів службових легкових автомобілів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 352	Див. примітку 1 до статті 186
09-14	Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці		10 р. ¹ ст. 481	¹ Після закінчення журналу
09-15	Журнал щозмінного перед рейсового та після рейсового медичних оглядів водіїв		3 р. ¹ ст. 741	¹ Після закінчення журналу
09-16	Номенклатура справ відділу адміністративно - господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
10-01	Закони України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України з питань роботи архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копії		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, копії		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, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
10-05	Положення про архівний відділ Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
10-06	Положення про Експертну комісію Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 28 б	¹ 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. ¹ ст. 43	¹ 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	

1	2	3	4	5
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. ¹ ст. 131	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. ¹ ст. 130	¹ 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. ¹ ст. 130	¹ 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. ¹ ст. 137 б	¹ Після знищення справ

1	2	3	4	5
10-21	Реєстр описів справ архівних фондів, переданих до архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		До ліквідації організації ст. 139	
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. ¹ ст. 138	¹ 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. ЕПК 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. ЕПК 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. ¹ ст. 116	¹ Після наступної перевірки

1	2	3	4	5
10-31	Документи (акти, довідки) про результати перевірок діяльності архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		1р. ¹ ст. 116	¹ 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. ЕПК 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. ЕПК ст.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. ¹ ст.142	¹ Після закінчення журналу

1	2	3	4	5
10-42	Журнал реєстрації видачі документів за межі архівного відділу		1 р. ¹ ст. 140	¹ Після повернення документів
10-43	Журнал реєстрації видачі документів у тимчасове користування в читальному залі архівного відділу		1 р. ¹ ст. 140	¹ Після повернення документів
10-44	Документи (заяви, дозволи, листи) про допуск до роботи з архівними документами		5р. ЕПК 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		1 р. ст. 134	
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. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
10-54	Відомості про місцезнаходження у правонаступників документів ліквідованих та реорганізованих підприємств, установ і організацій Солом'янського району м. Києва		Пост. ¹ ст. 130	

1	2	3	4	5
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. ¹ ст. 112 а	¹ Після заміни новою
10-57	Номенклатура справ архівного відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни нового

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. 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, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
11-04	Положення про відділ контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
11-05	Посадові інструкції працівників відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
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	

1	2	3	4	5
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. ¹ ст. 116	¹ 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. ст. 22, 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	
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. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
11-16	Номенклатура справ відділу контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 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, копії		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, копії		5 р. ЕПК 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. ст. 22, 23	
12-05	Листування з органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями з питань внутрішнього контролю, телефонограми, інше (вхідна кореспонденція)		5 р. ЕПК ст. 23	
12-06	Посадові інструкції відповідальних за внутрішній контроль в структурних підрозділах зі статусом юридичних осіб публічного права		5 р. ¹ ст. 43	¹ 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	

1	2	3	4	5
12-09	Документи (довідки, пропозиції, заходи, моніторинг, тощо) з питань внутрішнього контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ЕПК 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 ст. 44 б	
12-11	Документи (листи, інформація, звіти, таблиці, відомості, тощо) щодо внутрішнього контролю розпорядників бюджетних коштів, що відносяться до сфери управ ління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Доки не мине потреба 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 ст. 13	
12-13	Номенклатура справ заступника керівника апарату щодо ведення питання внутрішнього контролю		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни нового

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 б 3 б	
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, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 3 б, 16 а	
13-03	Положення про відділ контролю за благоустроєм, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням – постійно
13-04	Посадові інструкції працівників відділу		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
13-05	Плани роботи відділу та звіти з їх виконання		1 р. ст. ст. 161, 299	
13-06	Документи (протоколи доручень, окремі доручення) за результатами проведення нарад у керівництва Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Доки не мине потреба ст. 6 а	
13-07	Запити (листування) громадян та юридичних осіб про доступ до публічної інформації та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання		5 р. ст. 85	
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. БПК ст. ст. 22, 23	
13-08	Журнал особистого прийому громадян начальником відділу		3 р. ¹ ст. 125	¹ Після закінчення журналу

1	2	3	4	5
13-09	Журнал обліку приписів, складених спеціалістами відділу		3 р. ¹ ст. 484	¹ Після закінчення журналу
13-10	Журнал обліку адміністративних протоколів		3 р. ¹ ст. 485	¹ Після закінчення журналу
13-11	Номенклатура справ відділу контролю за благоустроєм Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112-в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
14-01	Закони України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України з питань роботи відділу обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
14-02	Розпорядження, листи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань роботи відділ обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копії		Доки не мине потреба ст. ст.1 б, 2 б, 3 б	Електронна форма
14-03	Положення про відділ обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
14-04	Посадові інструкції працівників відділу обліку та розподілу житлової площі		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
14-05	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	
14-06	Протоколи засідань Громадської комісії з житлових питань при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації		5 р. ст. 759	
14-07	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	
14-08	Квартирні справи громадян, які перебувають на квартирному обліку в Солом'янському районі міста Києва		5 р. ¹ ст. 24 «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових	¹ Після надання житлової площі або зняття з квартирному обліку

1	2	3	4	5
			умов та надання їм житлових приміщень» затверджені постановою Ради Міністрів УРСР І Укрпрофради 11.12.1984 № 470	
14-09	Квартирні справи громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку в Солом'янському районі міста Києва		3 р. п.12	«Порядок взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття», затверджений постановою КМУ від 23.07.2008 № 682
14-10	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. ЕПК ст. ст. 22, 23	
14-11	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		10 р. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
14-12	Журнал обліку видачі ордерів на квартири, які надаються громадянам району		Доки не мине потреба ст. 785	
14-13	Журнал обліку видачі ордерів на квартири, які надаються громадянам підприємствами і організаціями		Доки не мине потреба ст. 785	
14-14	Журнал обліку видачі ордерів на квартири, включені до складу службових житлових приміщень		Доки не мине потреба ст. 785	
14-15	Журнал обліку видачі ордерів мешканцям гуртожитків Солом'янського району міста Києва		Доки не мине потреба ст. 785	
14-16	Журнал обліку та видачі ордерів від Київського квартирно-експлуатаційного управління Міністерства оборони України на житлові приміщення		Доки не мине потреба ст. 785	

1	2	3	4	5
14-17	Журнал обліку та видачі ордерів від Київського квартирно-експлуатаційного управління Міністерства оборони України на службові житлові приміщення		Доки не мине потреба ст. 785	
14-18	Книга реєстрації заяв громадян про зарахування на квартирний облік		3 р. ст. 122	
14-19	Книга реєстрації заяв громадян про зарахування на соціальний квартирний облік		3 р. ст. 122	
14-20	Книга обліку громадян, що перебувають на черзі на отримання соціального житла		3 р. ст. 122	
14-21	Журнал обліку службових житлових приміщень		Пост. ЕПК	Порядок надання жилих приміщень, корисного житла в Українській РСР, Постанова КМУ УРСР від 04.02.1988 № 37
14-22	Номенклатура справ відділу обліку та розподілу житлової площі Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112в	¹ Після заміни новою

Головний спеціаліст з питань взаємодії з правоохоронними органами та
з питань запобігання і виявлення корупції
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
Індекс «15»

1	2	3	4	5
15-01	Закони України, Укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші документи вищих державних органів з питань взаємодії з правоохоронними органами та запобігання і виявлення корупції у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 16, 2 б, 3 б	Електронна форма
15-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради з питань взаємодії з правоохоронними органами та запобігання і виявлення корупції у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації, копії		Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
15-03	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, протоколи доручень, рішення колегій, окремі доручення, доповідні записки з виконання доручень з питань взаємодії з правоохоронними органами та запобігання і виявлення корупції Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
15-03	Посадова інструкція головного спеціаліста з питань взаємодії з правоохоронними органами та запобігання і виявлення корупції Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		5 р. ст. 43	Після заміни новими
15-04	Документи (інформації, листи, довідки) з питань запобігання і виявлення корупції		5 р. ЕПК ст. 23	
15-05	Плани роботи головного спеціаліста з питань взаємодії з правоохоронними органами та запобігання і виявлення корупції Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти з їх виконання		1 р. ст. ст. 161, 299	

1	2	3	4	5
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. ЕПК ст. 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 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. ¹ ст. 112в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		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, копії		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, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст. 7-б	
16-05	Положення про відділ з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
16-06	Посадові інструкції працівників відділу з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
16-07	Листування з підприємствами, установами та організаціями району з питань роботи відділу		5 р. ЕПК 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	

1	2	3	4	5
16-11	План 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. ЕПК 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. ЕПК 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	це підняти вище	5 р. ст. 13	
16-17	Журнал реєстрації приходу на роботу працівників відділу		1 р. ст. 1037	
16-18	Депутатські звернення та запити депутатів всіх рівнів для виконання та відповіді на них		5 р. ЕПК ст. 8	
16-19	Запити громадян та юридичних осіб про доступ до публічної інформації та документи (листи, довідки, акти) з їх виконання		5 р. ст. 85	
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	

1	2	3	4	5
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 р.		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	Звіти Комунальних підприємств району щодо проведених робіт в осінньо-зимовий період		1 р. ст. 300	
16-35	План евакуації населення району при надзвичайних ситуаціях. Перелік приміщень збірних пунктів евакуації, постійних евакуаційних пунктів		1 ^{1,2} р. ст. 1198	¹ Після заміни новим. ² У разі стихійного лиха-пост.
16-36	Звіти про виконання робіт евакуаційних комісій суб'єктів господарювання		5 р. ст. 1192	
16-37	Журнал реєстрації обліку проведення занять з підготовки евакуаційних органів		1 р. ст. 1190	Після заміни новим

1	2	3	4	5
16-38	Протоколи засідань евакуаційної комісії Солом'янського районної в місті Києві державної адміністрації		Пост. ст. 14 а	
16-39	Інструкції про порядок дій у надзвичайних ситуаціях, що потребують евакуації населення		Доки не мине потреба ст. 20 - б	
16-40	Документи (листи, переліки) щодо матеріально-технічного резерву суб'єктів господарювання Солом'янського району		5 р. ст. 1197	
16-41	Листування щодо страхового фонду документації на підприємствах району		5 р. ст. 1470	
16-42	Акти перевірок готовності навчальних закладів до початку навчального року		Доки не мине потреба ст. 75 б	
16-43	Протоколи засідань Комісії з питань техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Пост. ст. 10	
16-44	Журнал реєстрації обліку протоколів Комісії техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Пост. ст. 121а	
16-45	Звітність щодо роботи Комісій техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій суб'єктів господарювання		5 р. ст. 303	
16-46	Документи (плани, звіти, профілактичні заходи) з питань невиробничого травматизму		3 р. ст. 457	
16-47	Документи (листи, плани, звіти) з питань організації інженерного захисту підприємств, установ, організацій та населення району		До заміни новими ст. 20 б	
16-48	Акти про проведення інвентаризації захисних споруд цивільного захисту		3 р. ст. 1194	
16-49	Документи (листи, акти, довідки) перевірок стану захисних споруд цивільного захисту		5 р. ст. 1197	
16-50	Листування (акти) з суб'єктами господарювання району щодо стану захисних споруд		5 р. ст. 1197	
16-51	Книга обліку захисних споруд цивільного захисту Солом'янського району м. Києва		3 р. ст. 1200	

1	2	3	4	5
16-52	Книга обліку найпростіших сховищ		3 р. ст. 1200	
16-53	Книга обліку підвалів		3 р. ст. 1200	
16-54	Книга обліку списаних захисних споруд цивільного захисту		3 р. ст. 1200	
16-55	Паспорти захисних споруд та облікові картки		5 р. ² ст. 1038	Після ліквідації основних засобів
16-56	Документи (плани, рішення, витяги з рішень) щодо інженерного захисту населення		1 р. ст. 1190	
16-57	План інженерного захисту населення (карта)		1 р. ст. 1190	
16-58	Листування з суб'єктами господарювання щодо проведення конкурсу на кращу захисну споруду		5 р. ст. 1197	
16-59	Документи (листи, характеристики) систем життєзабезпечення району		5 р. ст. 1197	
16-60	Листування щодо списання захисних споруд, прийому-передачі захисних споруд цивільного захисту на суб'єктах господарювання		5 р. ст. 1197	
16-61	Книга обліку надзвичайних ситуацій		Пост. ст. 476	
16-62	План захисту працюючого персоналу від ураження небезпечними хімічними речовинами		1 р. ст. 1190	
16-63	Розрахунки сил та засобів, які залучаються до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій		Доки не мине потреба ст. 1193	
16-64	Відомості про забезпечення об'єктових формувань цивільного захисту та персоналу підприємств і організацій засобами радіаційно-хімічного захисту		3 р. ст. 1200	
16-65	Відомості про забезпечення об'єктових формувань цивільного захисту та персоналу підприємств і організацій медичним майном		3 р. ст. 1195	
16-66	Журнал обліку хімічного та медичного майна на суб'єктах господарювання		3 р. ст. 1200	

1	2	3	4	5
16-67	Розрахунки сил і засобів зв'язку та оповіщення		Доки не мине потреба ст.1193	
16-68	Документи (листи, акти, приписи) з питань техногенно-екологічної безпеки потенційно-небезпечних об'єктів		5 р. ст. 2080	
16-69	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	
16-70	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		10 р. ¹ ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
16-71	Номенклатура справ відділу з питань цивільного захисту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ст. 112 в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		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) , копії		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, копії		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, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
17-07	Посадові інструкції працівників відділу з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими

1	2	3	4	5
17-08	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	
17-09	Фінансові плани комунальних підприємств, затверджені Департаментом комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), копії		3 р. ст. 175	
17-10	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. ЕПК ст.ст. 22, 23	
17-11	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	
17-12	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств, затверджених Департаментом комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (КМДА), копії		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	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	

1	2	3	4	5
17-15	Депутатські запити, звернення та документи з їх виконання		5 р. ЕПК ст. 8	
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. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ 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. ¹ ст. 352 в	¹ Дивись примітку один до статті 186
17-22	Номенклатура справ відділу з питань майна комунальної власності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
18-01	Закони України, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови, рішення Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України з питань діяльності відділу, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 1 б, 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, копії		Доки не мине потреба ст. 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, копії		Доки не мине потреба ст. 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, копії		Доки не мине потреба ст. 9 б	
18-05	Положення про відділ торгівлі та споживчого ринку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
18-06	Посадові інструкції працівників відділу торгівлі та споживчого ринку адміністрації Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
18-07	Плани роботи відділу торгівлі та споживчого ринку адміністрації Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти про виконання		1 р. ст. ст. 161, 299	

1	2	3	4	5
18-08	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	
18-09	Протоколи нарад з керівниками підприємств торгівлі, ресторанного господарства, ринків та побутового обслуговування району		Доки не мине потреба ст. 15	
18-10	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. ЕПК ст. 22, 23	
18-11	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	
18-12	Документи громадських слухань з питань роботи відділу торгівлі та споживчого ринку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ЕПК ст. 82 б	¹ У разі неодноразового звернення-5 р. після останнього розгляду
18-13	Листування з розвитку споживчого ринку, погодження режимів роботи підприємств споживчого ринку району		5 р. ЕПК ст. 23	
18-14	Документи (листи, плани) з розроблення планів соціально-економічного розвитку споживчого ринку району та інформація про його виконання		5 р. ЕПК ст. 151	
18-15	Листи з Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		5 років ЕПК ст. 22	
18-16	Листування (інформації) про виконання доручень органів державної влади, органів місцевого самоврядування		5 р. ЕПК ст. 22	

1	2	3	4	5
18-17	Звернення (пропозиції, заяви) громадян до органів державної влади, депутатські запити, звернення та документи з їх виконання		5 р. ЕПК ст.ст. 8, 82	¹ У разі неодноразового звернення-5 р. після останнього розгляду
18-18	Листування з підприємствами продовольчої мережі району з питань торгівлі та споживчого ринку підприємств продовольчої мережі району		5 р. ЕПК ст. 23	
18-19	Листування з питань діяльності підприємств плодоовочевої мережі району щодо організації та проведення ярмарків		5 р. ЕПК ст. 23	
18-20	Листування з підприємствами непродовольчої мережі з питань торгівлі та споживчого ринку		5 р. ЕПК ст. 23	
18-21	Листування з підприємствами ринкової мережі району з питань торгівлі та споживчого ринку		5 р. ЕПК ст. 23	
18-22	Листування з підприємствами побутового обслуговування населення району з питань торгівлі та споживчого ринку		5 р. ЕПК ст. 23	
18-23	Листування з підприємствами ресторанного господарства з питань торгівлі та споживчого ринку		5 р. ЕПК ст. 23	
18-24	Документи (листи, протоколи) Головного управління Держпродспоживслужби у м. Києві		5 р. ЕПК ст. 22	
18-25	Листування з проведення контролю підприємств споживчого ринку відповідними службами міста Києва та району		5 р. ЕПК ст. 77	
18-26	Звернення (пропозиції, скарги) громадян до Контактного центру міста Києва		5 р. ¹ ст. 82 б	¹ У разі неодноразового звернення-5 р. після останнього розгляду
18-27	Документи (листи, подання) на нагородження працівників підприємств споживчого ринку району, відділу торгівлі та споживчого ринку адміністрації		5 р. ЕПК ст. 657	
18-28	Документи (листи, інформаційні матеріали, плани, звіти) з виконання комплексної міської цільової Програми сприяння розвитку підприємництва, промисловості та споживчого ринку		Доки не мине потреба ст. 148 б	

1	2	3	4	5
18-29	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	
18-30	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		10 р. ¹ ст.ст. 481,482	¹ Після закінчення журналу
18-31	Номенклатура справ відділу торгівлі та споживчого ринку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
20-01	Нормативно-правові акти органів державної влади, постанови Центральної виборчої комісії щодо функціонування Державного реєстру виборців, копії		Доки не мине потреба ст. 3б	
20-02	Постанови Центральної виборчої комісії, рішення окружних, територіальних виборчих комісій щодо утворення виборчих округів, копії		Доки не мине потреба ст. 3б	
20-03	Накази начальника відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. 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, копії		Доки не мине потреба ст. 3 б	
20-05	Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
20-06	Посадові інструкції працівників відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
20-07	Документи (списки відповідальних осіб, їх контактні телефони, електронні адреси, копії відповідних наказів) про суб'єктів подання відомостей для поновлення персональних даних Державного реєстру виборців		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-08	Документи (листи, паспорти, акти, інструкції, свідоцтва) з комплексної системи захисту інформації відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Доки не мине потреба	Протокол засідання Державної архівної служби України від 27.08.2013 № 5

1	2	3	4	5
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 р. 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 р. 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 р. ст. 26	
20-12	Заяви виборців та документи до них щодо тимчасової зміни місця голосування		5 р. ст. 826	Паперова та електронна форми
20-13	Заяви виборців та документи до них щодо включення до Державного реєстру виборців		5 р. ст. 826	Паперова та електронна форми
20-14	Заяви виборців та документи до них щодо зміни ідентифікаційних персональних даних виборця		5 р. 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 р. ст. 826	Паперова та електронна форми
20-16	Заяви виборців та документи до них щодо іншої особи		5 р. 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 р. 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 р. ст. 826	Паперова та електронна форми
20-19	Подання відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 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 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців

1	2	3	4	5
20-20	Подання відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця зареєстрували своє місце проживання у Солом'янському районі міста Києва (форма 3.4)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-21	Подання відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця зняті з реєстрації за місцем проживання у Солом'янському районі м.Києва (форма 3.5)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-22	Подання Солом'янського відділу Центрального міжрегіонального управління державної міграційної служби у м. Києві та Київській області відомостей про осіб, які протягом попереднього місяця набули громадянства України та отримали тимчасове посвідчення громадянина України або паспорт громадянина України (форма 3.2)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-23	Подання Солом'янського відділу Центрального міжрегіонального управління державної міграційної служби у м. Києві та Київській області відомостей про осіб, громадянство України яких припинено протягом попереднього місяця (форма 3.6)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-24	Подання Солом'янського відділу Центрального міжрегіонального управління державної міграційної служби у м. Києві та Київській області 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 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-25	Подання Солом'янського відділу Центрального міжрегіонального управління державної міграційної служби у м. Києві та Київській області відомостей про осіб, яким протягом наступного місяця виповниться 18 років та яким оформлено паспорт громадянина України (форма 3.7)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців

1	2	3	4	5
20-26	Подання Солом'янського відділу Центрального міжрегіонального управління державної міграційної служби у м. Києві та Київській області відомостей про виборців, яким протягом попереднього місяця оформлено паспорт громадянина України вперше після досягнення 18-річного віку (форма 3.8)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-27	Подання військових частин відомостей про виборців-військовослужбовців строкової служби, які протягом попереднього місяця прибули для проходження служби у військовій частині (формуванні) (форма 5.1)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-28	Подання військових частин відомостей про виборців-військовослужбовців строкової служби, які протягом попереднього місяця вибули з території дислокації військової частини (формування) (форма 5.3)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-29	Подання будинку соціального піклування Департаменту соціальної політики виконавчого органу міської ради (Київської міської державної адміністрації) відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця зареєструвалися за юридичною адресою спеціалізованого закладу, який здійснює облік бездомних громадян (форма 8.1)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-30	Подання будинку соціального піклування Департаменту соціальної політики виконавчого органу міської ради (Київської міської державної адміністрації) відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця зняті з реєстрації за юридичною адресою спеціалізованого закладу, який здійснює облік бездомних громадян (форма 8.2)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-31	Подання територіальних центрів соціального обслуговування населення Солом'янського району відомостей про виборців щодо яких протягом попереднього місяця встановлено постійну нездатність пересуватися самостійно (форма 10.1)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців

1	2	3	4	5
20-32	Подання Солом'янським районним судом міста Києва відомостей про виборців, які протягом попереднього місяця були визнані судом недієздатними (форма 6.1)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-33	Подання Солом'янським районним судом міста Києва відомостей про осіб, щодо яких судом протягом попереднього місяця було скасовано рішення про визнання їх недієздатними (форма 6.2)		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-34	Подання Солом'янським районним судом міста Києва 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 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-35	Подання Київського міського голови відомостей про найменування нових та перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів, кутків тощо), присвоєння номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків в Солом'янському районі міста Києва		1 р. ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців
20-36	Акти приймання-передавання списків виборців та іменних запрошень до відповідних виборчих комісій		3 р. ст. 336	
20-37	Листування з органами, закладами, установами, організаціями щодо ведення Державного реєстру виборців		3 р. ст. 309	
20-38	Листування з органами, закладами, установами, організаціями щодо перевірки відомостей про виборців		3 р. 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 р. ст. 309	
20-40	Листування з Солом'янським районним судом м. Києва щодо отримання даних з Державного реєстру виборців		3 р. ст. 309	

1	2	3	4	5
20-41	Журнал обліку подань відомостей щодо зміни бази даних Державного реєстру виборців		5 р. ст. 122	Електронна форма
20-42	Журнал реєстрації вхідної документації відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ст. 122	
20-43	Журнал реєстрації вихідної документації відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. 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 ¹ ст. 482	¹ 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 р. ст. 121 в	Електронна форма
20-46	Журнал реєстрації особистого прийому громадян начальником відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ст. 125	
20-47	Журнал реєстрації заяв та запитів виборців		5 р. ст. 124	Електронна форма
20-48	Журнал обліку надісланих повідомлень про включення виборців до Державного реєстру виборців		5 р. ст. 121в	Електронна форма
20-49	Номенклатура справ відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112в	¹ Після заміни новими

Головний спеціаліст з питань внутрішнього аудиту
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації
Індекс «21»

1	2	3	4	5
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, копії		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, копії		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, копії		5 р. ЕПК 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	Посадова інструкція головного спеціаліста з питань внутрішнього аудиту, стандарти внутрішнього аудиту, порядок внутрішнього аудиту, декларація внутрішнього аудиту, копії		5 р. ¹ ст. 43	¹ До заміни новими
21-07	Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту		5р. ст. 1647 а	

1	2	3	4	5
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	Номенклатура справ головного спеціаліста з питань внутрішнього аудиту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни нового

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

1	2	3	4	5
23-01	Закони України, Постанови Верховної Ради України з питань роботи відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю, копії		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, копії		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, копії		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, копії		Доки не мине потреба ст. 36	
23-05	Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань роботи відділу, копії		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, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
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. ¹ ст. 43	¹ 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	

1	2	3	4	5
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. ¹ ст. 82б	1 у разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
23-11	Протоколи засідань громадської ради при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації		Пост. ст. 14а	
23-13	Документи (довідки, листи, подання) про діяльність громадської ради при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації		Доки не мине потреба ст. 1227б	
23-14	Документи (інформаційні довідки, листи) про діяльність органів самоорганізації населення Солом'янського району міста Києва		5 р. ст. 1234	
23-15	Документи (плани, листи, інформації) про проведення консультацій з громадськістю з питань діяльності відділу		1 р. ст. 1219	
23-16	Документи (плани, листи, інформації) про проведення громадських слухань у Солом'янському районі міста Києва		1 р. ст. 1219	
23-17	Документи про проведення Дня інформування		1 р. ст. 1219	
23-18	Журнал реєстрації вхідної документації до громадської ради при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації		3 р. ст. 122	
23-19	Журнал реєстрації вихідної документації до громадської ради при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації		3 р. ст. 122	
23-20	Номенклатура справ відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112в	¹ Після заміни новими

1	2	3	4	5
25-10	Програма економічного та соціального розвитку м. Києва на поточний рік по Солом'янському району		Пост. ст. 146 а	
25-11	Звіти про виконання Програми економічного та соціального розвитку на поточний рік по Солом'янському району		Пост. ст. 148 а	
25-12	Міські цільові програми, регіональні програми та звіти про їх виконання, копії		Доки не мине потреба ст. 146 б	
25-13	Звіти структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання програм, що стосуються діяльності району		1 р. ст. 299	
25-14	Звіти відділу економіки про виконання програм, що стосуються діяльності району		Пост. ст. 148 а	
25-15	Матеріали (довідки, інформації, розрахунки, висновки, експертизи) щодо програм капітальних вкладень та введення в дію потужностей на об'єктах району		Пост. ст. 148 а	
25-16	Інвестиційні угоди та договори на розвиток району		Пост. ст. 239	
25-17	Листування з департаментами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань роботи відділу економіки		5 р. ЕПК ст. 22	
25-18	Листування підприємствами, установами та організаціями району з питань роботи відділу економіки		5 р. ЕПК ст. 23	
25-19	Матеріали (довідки, інформації, розрахунки, висновки, експертизи) щодо інвестиційних проектів для реалізації їх на території Солом'янського району м. Києва надані для узагальнення		Доки не мине потреба ст. 148 б	
25-20	Звіти про роботу та виконання планів роботи промислових підприємств району		5 р. ЕПК ст. 298	

1	2	3	4	5
25-21	Статистичні звіти й таблиці промислових підприємств Солом'янського району		5 р. ЕПК ст. 298	
25-22	Листування про розроблення, погодження та хід виконання державних цільових програм		5 р. ЕПК ст. 151	
25-23	Документи (протоколи, рішення) щодо роботи Ради директорів промислових і науково-дослідних підприємств району		Пост. ст. 10	
25-24	Документи (подання, листування) про нагородження керівників та кращих працівників промислових та науково-дослідних підприємств		5 р. ЕПК ст. 657	
25-24	Звернення громадян, звернення до КБУ «Контактний центр м. Києва»		5 р. ¹ ст. 82 б, 85	¹ 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		5 р. ст. 525 є	
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. ¹ ст. 219	¹ Дивись примітки до ст. 186

1	2	3	4	5
25-32	Номенклатура справ щодо напрямку державних закупівель		3 р. ¹ ст.112 в	¹ 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. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
25-35	Номенклатура справ відділу економіки Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ До заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 16, 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, копії		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, копії		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, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
27-05	Посадові інструкції працівників відділу з питань реєстрації місця проживання\перебування фізичних осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ 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, копії		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	

1	2	3	4	5
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	Запити органів державної влади, підприємств, установ, організацій, закладів та фізичних осіб щодо доступу до персональних даних, до публічної інформації та документи (витяг з реєстру, інформація, лист) з їх розгляду		3 р. ¹	¹ Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування) затверджених постановою КМУ від 07.02.2022 року № 265
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. ЕПК ст. ст. 22, 23	Електронна форма
27-11	Місячні відомості до відділу ведення державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (форми: 3.1 громадяни які досягли 18 річного віку; 3.4 декларування/реєстрація місця проживання громадян; 3.5 зняття з реєстрації місця проживання громадян)		1 р. ст. 302 г	
27-12	Запити відділу ведення державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації щодо уточнення персональних даних виборців та результату їх розгляду		3 р. ст. 24	
27-13	Заяви громадян на отримання адміністративної послуги, щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб з копіями документів		3 р. п. 14 ¹	¹ Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування) затверджених постановою КМУ від 07.02.2022 року № 265
27-14	Заяви громадян з копіями документів для отримання довідок про місце реєстрації та довідки за результатами їх розгляду		Доки не мине потреба	Паперова форма ¹ Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування) затверджених постановою КМУ від 07.02.2022 року № 265

1	2	3	4	5
27-15	Місячні відомості до Державної служби Статистики України (Додаток 2 про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання осіб та Додаток 3 про декларування/реєстрацію місця проживання осіб)		3 р.	
27-16	Місячні відомості до Солом'янського районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, Київського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки Міністерства оборони України про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних на території Солом'янського району м. Києва		3 р.	
27-17	Списки/повідомлення Київського відділу державної реєстрації смерті Центрального міжрегіонального Управління Міністерства юстиції (м. Київ), відділу державної реєстрації смерті Центрального міжрегіонального Управління Міністерства юстиції (м. Київ), Державної міграційної служби України та її територіальних органів про смерть громадян		3 р.	Електронна форма ¹ Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування) затверджених постановою КМУ від 07.02.2022 року № 265
27-18	Графік виходу відповідальних працівників відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб за адресою: бульв. Чоколівський, буд. 40, та по суботах за адресою: просп. Повітрофлотський, буд. 41, для надання реалізації сервісу «Швидкі послуги»		1 р. ст. 1170	
27-19	Журнал реєстрації довідок про місце проживання та листів на повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання		3 р.	¹ Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування) затверджених постановою КМУ від 07.02.2022 року № 265
27-20	Журнал реєстрації вхідних повідомлень		3 р.	¹ Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування) затверджених постановою КМУ від 07.02.2022 року № 265

1	2	3	4	5
27-21	Повернення рекомендованих повідомлень про вручення поштового відправлення (про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання за заявою власника житлового приміщення; скасування декларування/реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання)		3 р	Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування) затверджених постановою КМУ від 07.02.2022 року № 265
27-22	Журнал реєстрації повідомлень про скасування декларування/реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб		3 р. ст. 122	Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування) затверджених постановою КМУ від 07.02.2022 року № 265
27-23	Журнал реєстрації запитів Солом'янського районного суду		3 р. ст. 123	
27-24	Журнал реєстрації відповідей на запити Солом'янського районного суду		3 р. ст. 123	
27-25	Журнал реєстрації запитів нотаріусів		3 р. ст. 123	
27-26	Журнал реєстрації відповідей на запити нотаріусів		3 р. ст. 123	
27-27	Журнал реєстрації запитів до відділу обліку та моніторингу інформації про реєстрацію місця проживання ЦМУ ДМС в м. Києві та Київській області		3 р. ст. 123	
27-28	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		10 р. ¹ ст.ст. 481, 482	
27-29	Номенклатура справ відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. ст. 16, 2 б, 3б	Електронна форма
28-02	Посадова інструкція головного спеціаліста з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
28-03	План роботи головного спеціаліста з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та звіти про їх виконання		1 р. ст. ст. 161 299	
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. ¹ ст. 456	¹ 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. ЕПК ст. 22, 23	

1	2	3	4	5
28-10	Журнали реєстрації матеріалів з розслідування нещасних випадків на виробництві		5 р. ст. 456	
28-11	Номенклатура справ головного спеціаліста з питань охрони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ² ст. 112 в	² Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		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, копії		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, копії		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, копії		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, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
32-06	Посадові інструкції працівників сектору з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ 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. ЕПК ст. 23	

1	2	3	4	5
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. ¹ ст. ст. 82 б, 85	¹ У разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
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		Доки не мине потреба ст. 3 б	
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. ВПК ст. 22, 23	
32-13	Документи (розпорядження, інструкції) 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. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
32-14	Номенклатура справ сектору з питань охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни новою

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

1	2	3	4	5
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, копії		Доки не мине потреба ст. 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 міського голови, рішення Київської міської ради щодо роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, копії		Доки не мине потреба ст. 3 б	Електронна форма
35-03	Положення про відділ інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києва державної адміністрації, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
35-04	Посадові інструкції працівників відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києва державної адміністрації		5 р. ¹ ст. 43	¹ 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. ст. 3 б, 9 б	Електронна форма
35-06	Плани роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на півріччя		1 р. ст.161	Електронна форма
35-07	Звіти про виконання планів роботи відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		1 р. ст. 299	Електронна форма

1	2	3	4	5
35-08	Листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань діяльності відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		5 р. ЕПК ст. ст. 22, 23	
35-09	Документи (листи, довідки, інформації, доповідні записки) з основної діяльності відділу, що подаються керівництву відділу		3 р. ст. 24	Електронна форма
35-10	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
35-11	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	
35-12	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці відділу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		10 р. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу
35-13	Номенклатура справ відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		3 р. ² ст. 112 в	² Після заміни новою

Відділ з питань державної реєстрації
 юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Солом'янської районної
 в місті Києві державної адміністрації
 Індекс «36»

1	2	3	4	5
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, копії		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, копії		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, копії		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, копія		3 р. ^{1,2} ст. 28 б	¹ Після заміни новими. ² Оригінал положення затверджений розпорядженням - постійно
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. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими

1	2	3	4	5
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. ЕПК 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		3 р. ст. 24	
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. ЕПК 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. ¹ ЕПК ст. 32	¹ 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. ¹ ст. 122	¹ Після закінчення журналу
36-18	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 р. ¹ ст. 122	¹ 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. ¹ ст. ст. 481, 482	¹ Після закінчення журналу

1	2	3	4	5
36-22	Номенклатура справ відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		Зр. ¹ ст. 112 в	¹ Після заміни новою

Начальник відділу організації
діловодства Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

_____ 2022

_____ Олена КАЛАБА

Начальник архівного відділу
Солом'янської районної в місті
Києві державної адміністрації

_____ 2022

_____ Людмила ЖИГА

СХВАЛЕНО

Протокол засідання експертної комісії
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації
15 грудня 2022 року № 4

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання Експертно-
перевірної комісії Державного
архіву міста Києва