



ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.01.2023

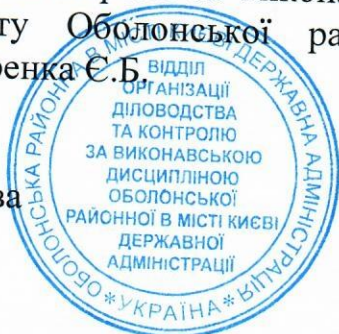
№ 1

Про затвердження та введення в дію
номенклатури справ апарату
Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації на 2023 рік

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, Інструкції з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, 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), з метою встановлення єдиного порядку формування справ та забезпечення їх обліку:

1. Затвердити номенклатуру справ апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на 2023 рік, що додається.
2. Увести в дію з 01 січня 2023 року номенклатуру справ апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на 2023 рік.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Сокурєнка С.Б.

Голова



Кирило ФЕСИК



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Оболонської
районної в місті Києві
державної адміністрації
02.01.2023 № 1

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ
апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
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 ДІЛОВОГО ТА КОНТРОЛЮ ЗА
ВИКОНАВСЬКОЮ ДИСЦИПЛІНОЮ**
індекс – 01

01-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження Київського міського голови (копії)		Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б	в т.ч. в електронному вигляді
01-02	Розпорядження голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з питань основної діяльності		пост. ст.16-а	в т.ч. в електронному вигляді
01-03	Положення про відділ (копія)		До заміни новими ст.20-б	
01-04	Посадові інструкції працівників відділу (копії)		До заміни новими ст.43	

01-05	Квартальні плани роботи відділу	1 р. ст.161	
01-06	Звіти роботи відділу	1 р. ст.299	
01-07	Листування з Київською міською державною адміністрацією з питань основної діяльності (вхідна кореспонденція)	5 р. ст.22 ЕПК	в т.ч. в електронному вигляді
01-08	Листування з організаціями, підприємствами, установами, адвокатами, ФОП, нотаріусами з питань основної діяльності (вхідна кореспонденція)	5 р. ст.23 ЕПК	в т.ч. в електронному вигляді
01-09	Рішення Київської міської ради (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	в т.ч. в електронному вигляді
01-10	Розпорядження Київської міської державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	в т.ч. в електронному вигляді
01-11	Запити на публічну інформацію від юридичних осіб (вхідна кореспонденція)	5 р. ст.85	в т.ч. в електронному вигляді
01-12	Запити ЗМІ (вхідна кореспонденція)	5 р. ст.22 ЕПК	в т.ч. в електронному вигляді
01-13	Листування з Київською міською державною адміністрацією, організаціями, підприємствами, установами, адвокатами, ФОП, нотаріусами, з питань основної діяльності, запити на публічну інформацію та запити ЗМІ, депутатські запити та звернення	5 р. ст.22 ст. 23 ЕПК	в т.ч. в електронному вигляді

	(вихідна кореспонденція)	
01-14	Журнал обліку і видачі печаток і штампів	3 р. ст.1034
01-15	Журнал обліку вхідної кореспонденції для службового користування (ДСК)	3 р. ст.122
01-16	Журнал обліку вихідної кореспонденції для службового користування (ДСК)	3 р. ст.122
01-17	Журнал обліку вхідної кореспонденції що не підлягає реєстрації (рекомендована кореспонденція)	3 р. ст.122
01-18	Справа «Документи з грифом Для службового користування»	ЕК
01-19	Журнал реєстрації перевірок Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	3р. ст.122
01-20	Акти перевірок (копії)	3р. ст.122
01-21	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482
01-22	Протоколи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та документи до них	пост. ст.10
01-23	Окремі доручення Оболонської районної в місті Києві державної	пост. ст.7-а

адміністрації та документи до них			
01-24	Службові, доповідні записки	пост. ст.7-а	
01-25	Звіти, інформація про стан виконавської дисципліни	1р. ст.300	
01-26	Журнал реєстрації наказів керівника апарату з питань основної діяльності	75 р. ст.121-б	
01-27	Журнал обліку конвертів (паковань) з грифом «Для службового користування»	3 р. ст.122	
01-28	Журнал обліку та розподілу з грифом «Для службового користування»	3 р. ст.122	
01-29	Номенклатура справ відділу	3 р. ст.122-в	
01-30	Накази керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з питань основної діяльності	75 р. ст.121-б	в т.ч. в електронному вигляді

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

АРХІВНИЙ СЕКТОР

індекс – 02

02-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б	
02-02	Доручення керівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії), матеріали про їх виконання	5р. ст.22	
02-03	Заяви, запити громадян і організацій про надання архівних довідок, копій, витягів з документів та документи (архівні довідки, копії, витяги, листи- відмови) з їх виконанням	5р. ст.132	
02-04	Положення про архівний сектор (копія)	До заміни новими ст.20-б	
02-05	Посадові інструкції працівників сектору (копії)	3р. ¹ ст.43	¹ Після заміни новими
02-06	План роботи сектору	1 р. ст.161	
02-07	Звіт про роботу сектору	1 р. ст.299	
02-08	Зведена номенклатура справ Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	5 р. ст.112-а	

02-09	Описи справ постійного зберігання	пост. ст.137-а	
02-10	Описи справ тривалого зберігання та з особового складу	3р ст.137-б	
02-11	Справи фондів (історична довідка, акти про знищення документів, акти приймання-передавання документів)	пост. ст.130	
02-12	Паспорт архівної установи та архівосховищ	3 р ¹ ст.131	1 Після заміни новим
02-13	Журнал реєстрації заяв громадян, які надійшли від управління (Центр) надання адміністративних послуг	3 р ст.124	
02-14	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції та документів, що надійшли через систему електронного документообігу АСКОД	3 р ст.122	
02-15	Відповіді на вхідну кореспонденцію	5 р. ст.23	
02-16	Журнал реєстрації архівних довідок, виданих за запитами громадян і організацій	5 р. ст.141	
02-17	Журнал обліку надходження документів на державне зберігання до архіву	Пост. ст.130	
02-18	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці	10 р. ¹ ст.482	¹ Після закінчення журналу
02-19	Номенклатура справ архівного сектору	3 р. ст.112-в	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА
ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**

індекс-03

03-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Національного агентства з питань запобігання корупції, рішення Київської міської ради, розпорядження голови Київської міської ради та її виконавчого органу (копії)			Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б ст.9-б
03-02	Розпорядження голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)			Доки не мине потреба ст.9-б
03-03	Накази керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)			Доки не мине потреба ст.9-б
03-04	Посадова інструкція головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції (копія)			До заміни новою ст.43
03-05	План роботи головного спеціаліста з запобігання та виявлення корупції			1 р. ст.161
03-06	Звіти про роботу головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції			1 р. ст.300
03-07	Звернення громадян та документи щодо їх розгляду			5 р. ст.82-б
03-08	Листування з Київською міською державною адміністрацією, іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань основної діяльності			5 р. ст. 22 ЕПК

- | | | |
|-------|--|---------------------------------------|
| 03-09 | Журнал реєстрації внутрішньої кореспонденції | 3 р.
ст.122 |
| 03-10 | Журнал обліку наданих працівникам Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації консультацій з питань запобігання та виявлення корупції | 3 р.
ст.108 |
| 03-11 | Журнал обліку проведених навчань для працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з питань запобігання та виявлення корупції | 3 р.
ст.108 |
| 03-12 | Журнал обліку працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень | До ліквідації організації
ст.121-а |
| 03-13 | Журнал обліку повідомлень про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесених викривачами | 3 р.
ст.108 |
| 03-14 | Номенклатура справ головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції | 3р.
ст.112-в |

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**ВІДДІЛ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

індекс – 04

04-01	Розпорядження голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	
04-02	Закони, постанови Верховної Ради України, розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	
04-03	Положення про відділ адміністративно-господарського забезпечення (копія)	До заміни новими ст.20-б	
04-04	Посадові інструкції працівників відділу адміністративно- господарського забезпечення (копії)	До заміни новими ст.43	
04-05	План роботи відділу адміністративно-господарського забезпечення	1р. ст.300	
04-06	Звіт про роботу відділу адміністративно-господарського забезпечення	1р. ст.300	
04-07	Протокольні доручення голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, заступників голови та керівника апарату з адміністративно- господарських питань та документи до них	3р. ст.6-б	
04-08	Акти інвентаризації майна (копії)	3 р. ст.1011	За умови завершення ревізій
04-09	Акти на списання майна та малоцінних матеріалів (копії)	Доки не мине потреба	

04-10	Звіти за електроенергію, тепло, (копії)	Зр. ст.1904	
04-11	Документи (акти, довідки, плани, звіти, відомості) про пожежно-технічні обстеження і перевірки будівлі	Доки не мине потреба ЕПК	
04-12	Договори на обслуговування та придбання господарського майна, канцелярських товарів	Зр. ст.1050 ст.1051 ст.1052	Після закінчення строків дії договорів
04-13	Листування про придбання господарського майна, канцелярських товарів (копії накладних)	Зр. ст.990	
04-14	Листування (вихідні документи)	Зр. ст.990	
04-15	Журнал нарядів електробезпеки	3 р. ст.122	
04-16	Журнал інструктажів з пожежної безпеки	3 р. ст.1179	
04-17	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482	
04-18	Плани розміщення будівлі Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	Доки не мине потреба ЕПК	
04-19	Номенклатура справ відділу	До заміни новою ст.20-б	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

індекс-05

05-01	Приймально-здавальні акти з усіма додатками, складені в разі зміни посадових відповідальних та матеріально відповідальних осіб	3 р. ¹ ст. 45-б	¹ Після зміни посадових відповідальних та матеріально відповідальних осіб
05-02	Структура апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	До заміни новою	
05-03	Структура самостійних структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи)	До заміни новою	
05-04	Штатний розпис апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	75р. ст.37-а	
05-05	Штатний розпис самостійних структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи)	75р. ст.39	
05-06	Положення про відділи апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	До заміни новими ст.20-а	
05-07	Положення про самостійні структурні підрозділи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи)	До заміни новими ст.20-а	

- | | | |
|-------|--|---------------------------|
| 05-08 | Посадові інструкції працівників апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації | До заміни новими ст. 42-а |
| 05-09 | Посадові інструкції керівників самостійних структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) | До заміни новими ст. 42-а |
| 05-10 | Розпорядження голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з кадрових питань тривалого строку зберігання (особового складу) | 75 р.
ст. 16-б |
| 05-11 | Розпорядження голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з кадрових питань 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 |
| 05-12 | Накази керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з кадрових питань тимчасового строку зберігання (про короткострокові відрядження в межах України та за кордон; | 5 р.
ст. 16-б |

	стягнення; надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням)		
05-13	Накази керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з кадрових питань тривалого строку зберігання (особового складу)	75 р. ст.16-б	
05-14	Особові справи працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	75 р. ст.493-а, ст.493-в	Після звільнення
05-15	Особові справи звільнених працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	75р. ст.493-а, ст.493-в	Після звільнення
05-16	Журнал обліку (алфавіти) особових справ працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	75р. ст.528	
05-17	Трудові книжки працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	До запитання, не затребувані- не менше 50 р. ст.508	
05-18	Журнал обліку та видачі перепусток до КМДА	3р. ст.1035	
05-19	Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них	До запитання, не затребувані- не менше 50 р. ст.508	

- 05-20 Документи (доповідні записки, акти, листи) про порушення правил внутрішнього трудового розпорядку 1р.
ст.398
- 05-21 Графіки відпусток керівників структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) 1р.
ст. 515
- 05-22 Журнал реєстрації розпоряджень голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з кадрових питань тривалого строку зберігання (особового складу) 75р.
ст. 121-6
- 05-23 Журнал реєстрації розпоряджень голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з кадрових питань 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. 121-6
- 05-24 Журнал реєстрації наказів керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з кадрових питань тимчасового строку зберігання (про короткострокові відрядження в межах

України та за кордон;
стягнення; надання
щорічних оплачуваних
відпусток та відпусток у
зв'язку з навчанням)

05-25	Журнал реєстрації наказів керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з кадрових питань тривалого строку зберігання (особового складу)	75р. 121-6	
05-26	Журнал ознайомлення працівників з правилами внутрішнього службового розпорядку та колективним договором Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	-	До заміни новими
05-27	Журнал обліку та видачі службових посвідчень	3 р. ст.1035	
05-28	Вихідна кореспонденція відділу управління персоналом	3 р. ст.122	
05-29	Плани роботи відділу управління персоналом (квартальні та річний)	1 р. ст.161	
05-30	Звіти про роботу відділу управління персоналом (квартальні та річний)	1 р. ст.300	
05-31	Звіт про кількісний склад Державних службовців (КСДС)	1 р. ст.300	
05-32	Реєстр посад державних службовців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	5р. ст.363	

05-33 Інформація про попит на робочу силу (вакансії) (Форма № 3-ПН)	3 р. ст.357	
05-34 Листування про підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	5р. ст.618	
05-35 Листування з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, організаціями вищого рівня, профспілковими органами про нагородження працівників, присвоєння почесних звань	5 р. ст.657	
05-36 Листування з правових питань, у тому числі про роз'яснення законодавства	3р. ст.96	
05-37 Листування щодо виконання окремих доручень керівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	10 р. ¹ ст. 6-а	¹ Надіслані до відома - доки не мине потреба
05-38 Журнал реєстрації листків непрацездатності	3 р. ¹ ст.739	¹ Після закінчення журналу
05-39 Графіки відпусток працівників апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	1 р. ст.515	
05-40 Табелі обліку використання робочого часу	1р. ст.408	
05-41 Журнал обліку виходу на роботу	1р. ст.1037	

05-42	Протоколи засідань конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби	75 р. ст.505	Копії протоколів і додатків зберігаються в особових справах
05-43	Особові картки військовозобов'язаних	3 р. ⁴ ст.525-л	⁴ Після звільнення
05-44	План роботи по військовому обліку військовозобов'язаних	-	Постанова КМУ від 07.12.2016 № 921 (п.5 додатку 27)
05-45	План та графіки звірки особових карток державних службовців – військовозобов'язаних	-	Постанова КМУ від 07.12.2016 № 921 (п.32)
05-46	Журнал перевірки стану обліку військовозобов'язаних і призовників	3р. ст.671	
05-47	Звіти про чисельність працюючих та заброньованих військовозобов'язаних (ДСК)	5р. ст.667	
05-48	Листування по військовому обліку	1 р. ст.668	
05-49	Книга обліку бланків спеціального військового обліку Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (додаток 7) (ДСК)	-	Постанова КМУ від 04.02.2015 № 45 дск
05-50	Правила внутрішнього трудового розпорядку	1 р. ¹ ст.397	¹ Після заміни новими
05-51	Журнал реєстрації місцевих відряджень	1р. ст.1037	

05-52	Книга реєстрації довідок з місця роботи	3 р. ст.535	
05-53	Листування щодо забезпечення працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації пластиковими перепустками до приміщення КМДА	5 р. ст.22	
05-54	Книга обліку бланків спеціального військового обліку Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (додаток 8) (ДСК)	-	Постанова КМУ від 04.02.2015 № 45 дск
05-55	Списки військовозобов'язаних призовників	1р. ст.669	
05-56	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки	-	До заміни новими
05-57	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	-	До заміни новим
05-58	Документи (заяви, плани, звіти, довідки тощо) про стажування	5 р. ст. 512	
05-59	Номенклатура справ відділу	3 р. ² ст. 112-в	² Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

індекс – 06

06-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б	в електронному вигляді
06-02	Розпорядження голови Київської міської державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	в електронному вигляді
06-03	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	
06-04	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст.20-б	
06-05	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст.43	
06-06	План роботи відділу	1р. ст.161	
06-07	Звіт про роботу відділу	1р. ст.300	
06-08	Листування з Київською міською державною адміністрацією та іншими установами з питань основної діяльності	5р. ст.22 ЕПК	в електронному вигляді
06-09	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	3р. ст.122	

06-10	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції	3р. ст.122
06-11	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482
06-12	Журнал обліку витратних матеріалів	Доки не мине потреба
06-13	Журнал обліку комп'ютерної техніки	Доки не мине потреба
06-14	Номенклатура справ відділу	3р. ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ,
ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ**

індекс – 07

07-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України (копії) та інформація про їх виконання			Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б
07-02	Розпорядження Київської міської державної адміністрації, розпорядження голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)			Доки не мине потреба ст.9-б
07-03	Положення про відділ (копія)			До заміни новими ст.20-б
07-04	Посадові інструкції працівників відділу (копії)			До заміни новими ст.20-б
07-05	План роботи відділу та звіти про роботу відділу			До заміни новими ст.20-б
07-06	Листування з органами державної виконавчої влади, підприємствами, організаціями, правоохоронними органами			5 р. ЕПК ст.23
07-07	Листування з юридичними особами та фізичними особами, органами державної влади та			5 років ст.22, ст.23

	органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами	
07-08	Реєстраційні справи юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців	5 років, ЕПК ст.32
07-09	Доповідні та службові записки	5 років ЕПК ст.44-б
07-10	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції	3 роки ст. 122
07-11	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	3 роки ст. 122
07-12	Журнал обліку судових рішень, ухвал, постанов	Постійно ст.121 а
07-13	Журнал обліку виїмок реєстраційних справ	Постійно
07-14	Журнал обліку надходження (вибуття) реєстраційних справ юридичних осіб	Постійно ст.121а
07-15	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст.482
07-16	Номенклатура справ відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	3р. ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ
індекс-08

08-1	Нормативно-правові акти вищих державних органів державної влади, постанови ЦВК щодо функціонування Державного реєстру виборців (копії)	Доки не мине потреба ст. 1-б ст. 2-б ст. 3-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-2	Постанови ЦВК, рішення окружних, територіальних виборчих комісій щодо утворення виборчих округів, надіслані до відома (копії)	Доки не мине потреба	в т.ч. в електронному вигляді
08-3	Інструкція з діловодства та Регламент Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Постійно до заміни новими, ст. 18-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-4	Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу (копії)	5 років ЕПК ст. 44-б	
08-5	Річний (піврічний, квартальний) план роботи відділу та звіт про його виконання	5 років ст. 154, 299	
08-6	Річний (піврічний, квартальний) звіт про роботу відділу	5 років ст. 154, 299	
08-7	Розпорядження та доручення керівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст. 6-а	в т.ч. в електронному вигляді

08-8	Документи (доповіді, довідки, доповідні записки) з питань діяльності відділу, що подають керівництву Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	5 років ст. 44-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-9	Документи (плани, програми, протоколи, рішення, списки учасників) нарад, семінарів, що проводить відділ	5 років ст. 44-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-10	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 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-11	Відомості про громадян України, зареєстрованих за місцем проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, яким протягом останнього календарного місяця виповнилося 18 років	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-12	Відомості про осіб, які протягом останнього календарного місяця набули громадянства України та отримали тимчасове посвідчення громадянина України або паспорт громадянина України.	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.

08-13	Відомості про осіб, громадянство України яких припинено протягом останнього календарного місяця.	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-14	Відомості про виборців, які протягом останнього календарного місяця зняті з реєстрації за місцем проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-15	Відомості про виборців, які протягом останнього календарного місяця зареєстрували своє місце проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-16	Відомості про виборців, які протягом останнього календарного місяця змінили ПІБ	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-17	Відомості про виборців, які протягом останнього календарного місяця змінили дату або місце народження	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-18	Відомості про виборців, які протягом останнього календарного місяця були визнані судом недієздатними, внаслідок чого щодо них була встановлена опіка	1 рік	Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-19	Відомості про осіб, щодо яких судом протягом останнього календарного місяця було скасовано рішення про визнання їх	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.

	недієздатними, внаслідок чого щодо них була припинена опіка		
08-20	Відомості про громадян, які постійно нездатні пересуватись самостійно (НСП)	1 рік	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-21	Відомості про виборців з відділу РАЦС Оболонського р-ну, які померли протягом останнього календарного місяця (що підтверджено виданим свідоцтвом про смерть)	1 рік	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-22	Відомості про виборців з відділів РАЦС інших районів м. Києва, які померли протягом останнього календарного місяця (що підтверджено виданим свідоцтвом про смерть)	1 рік	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-23	Відомості про виборців з Міського відділу смерті, які померли протягом останнього календарного місяця (що підтверджено виданим свідоцтвом про смерть)	1 рік	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.
08-24	Порожні відомості щоквартального поновлення	1 рік	
08-25	Відомості сільських, селищних, міських голів про найменування нових та перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів,	1 рік ¹	¹ Після внесення до Державного реєстру виборців.

	кутків тощо), присвоєння номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків у відповідному населеному пункті		
08-26	Документи для опрацювання кратних включень Державного реєстру виборців (запити, відповіді, тощо)	Доки не мине потреба ст.925-б	
08-27	Накази начальника відділу про внесення запису до бази даних Державного реєстру виборців.	Доки не мине потреба ст.75-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-28	Накази начальника відділу про внесення змін до персональних даних виборця, включеного до Державного реєстру виборців	Доки не мине потреба ст.75-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-29	Накази начальника відділу про знищення запису Державного реєстру виборців	Доки не мине потреба ст.75-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-30	Заяви виборців та документи до них щодо включення до Державного реєстру виборців	3 роки	
08-31	Заяви виборців та документи до них щодо зміни персональних даних виборця	3 роки	
08-32	Заяви виборців та документи до них, щодо зміни виборчої адреси	3 роки	
08-33	Копії документів (позовні заяви, акти, довідки, доповідні записки, листи,	Доки не мине потреба	Оригінали зберігаються в юридичному відділі

- рішення, вироки, ухвали тощо) щодо судового оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів адміністрування та ведення Державного реєстру виборців**
- 08-34 Листування з ЦВК з питань функціонування Державного реєстру виборців та внесення відповідних змін до нього 5 р.
ст. 22
- 08-35 Листування з політичними партіями з питань порушення порядку ведення Державного реєстру виборців 3 р.
ст. 25
- 08-36 Листування з виборчими комісіями з питань перевірки достовірності відомостей про виборців за допомогою персональних даних Державного реєстру виборців 3 р.
ст. 305
- 08-37 Листування з органами, закладами, установами, організаціями щодо перевірки відомостей, зазначених у заявах виборців 3 р.
ст. 305, 306
- 08-38 Листування з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування щодо надання статистичної інформації про кількісні характеристики виборчого корпусу 3 р.
ст. 305, 306
- 08-39 Акти приймання-передавання списків 3 р.¹
ЕПК ¹ Передаються до місцевої

виборців до відповідних виборчих комісій	архівної установи
08-40 Акти приймання-здавання справ при зміні відповідальних працівників	3 р. ¹ ст. 55-б
08-41 Журнал реєстрації наказів начальника відділу: - про внесення запису до бази даних Державного реєстру виборців; -про внесення змін до персональних даних виборця, включеного до Державного реєстру виборців; -про внесення змін до персональних даних виборця, включеного до Державного реєстру виборців	3 р. ст. 122
08-42 Журнал реєстрації ініціативних відомостей	3 р. ст. 100-б
08-43 Журнал реєстрації подань з відомостями про виборців (осіб), на підставі яких здійснюється періодичне поновлення персональних даних Державного реєстру виборців	3 р. ст. 122
08-44 Журнал реєстрації заяв виборців щодо включення до Державного реєстру виборців	3 р. ст. 100 - б
08-45 Журнал реєстрації заяв виборців щодо зміни їх персональних даних	3 р. ст. 100- б

¹ Після зміни відповідальних працівників

08-46	Журнал реєстрації заяв щодо зміни виборчої адреси виборців	3 р. ст. 100-б	
08-47	Журнал обліку надісланих довідок про включення виборців до Державного реєстру виборців	5 р. ст. 124	
08-48	Журнал обліку посвідчень, які підтверджують тимчасову зміну місця голосування виборців	3 р. ст. 122	
08-49	Журнал реєстрації звернень громадян	3 роки ст. 125	
08-50	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян з особистих питань та документи з їх розгляду	5 р. ЕПК ст.82-г	в т.ч. в електронному вигляді
08-51	Депутатські запити, звернення та документи на їх виконання	5 р. ЕПК ст.8	в т.ч. в електронному вигляді
08-52	Журнал обліку ключових документів та носіїв з ключовою інформацією АІТС „Державний реєстр виборців”	Доки не мине потреба ст. 127-б	
08-53	Журнал обліку подій та робіт щодо експлуатації ІТС АІТС	3 р. ¹	¹ Після зміни новими
08-54	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції	3 р. ст. 122	
08-55	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	3 р. ст. 122	
08-56	Журнал реєстрації інструктажу (первинного, повторного, позапланового, цільового)	10 р. ¹ ст. 482	¹ Після закінчення журналу

з питань охорони праці
відділу

08-57	Накази начальника відділу про внесення змін до місця народження виборців (осіб), яких стосуються зміни в АТУУ	Доки не мине потреба ст.75-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-58	Накази начальника відділу про відміну тимчасової зміни місця голосування	Доки не мине потреба ст.75-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-59	Накази начальника відділу про внесення змін до виборчої адреси у зв'язку зі змінами в АТУУ	Доки не мине потреба ст.75-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-60	Накази начальника відділу про внесення змін до виборчої адреси осіб, яких стосуються зміни в геонімах/будинках	Доки не мине потреба ст.75-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-61	Накази начальника відділу про тимчасову зміну місця голосування та посвідчення виборця	Доки не мине потреба ст.75-б	в т.ч. в електронному вигляді
08-62	Документи, що регулюють захист інформації	Доки не мине потреба	У паперовому вигляді
08-63	Журнал реєстрації документів, які регулюють захист інформації	Доки не мине потреба	У паперовому вигляді
08-64	Журнал реєстрації наказів начальника відділу про ТЗМГ	5 р. ст. 121-в	
08-65	Заяви виборців щодо ТЗМГ	5 р. ст. 121-в	
08-66	Заяви виборців щодо змісту особистих персональних даних виборців	5 р. ст. 82	

08-67 Запити органу виконавчої
влади, що реалізує
політику у сфері
громадянства

1 р.

08-68 Номенклатура справ
відділу ведення
Державного реєстру
виборців

Зр.¹
ст. 112-в

¹ Після зміни
новими та за
умови складення
зведених описів
справ

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ВІДДІЛ

індекс – 09

09-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	доки не мине потреба ст. 1-б ст. 2-б ст. 3-б
09-02	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	доки не мине потреба ст. 9-б
09-03	Накази керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	доки не мине потреба ст. 9-б
09-04	Положення про організаційний відділ, посадові інструкції працівників відділу (копії)	до заміни новими ст. 20-б, ст. 43
09-05	Протоколи засідань Колегії Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба 9-а
09-06	Протоколи апаратних нарад, нарад з питань забезпечення життєдіяльності району, нарад під головуванням голови та «прямих» телефонних ліній з головою райдержадміністрації (копії)	Доки не мине потреба 9-а

- 09-07 Поточні (квартальні) плани робіт структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 1р.
ст. 161
- 09-08 Поточні (квартальні) звіти про роботу структурних підрозділів Оболонської районної у місті Києві державної адміністрації 1р.
ст. 299
- 09-09 Перспективний (піврічний) план роботи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 1р.
с. 158
- 09-10 Примірні переліки питань для розгляду на засіданнях Колегії, апаратних нарадах Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 1р.
ст. 159
- 09-11 Порядки денні засідань Колегії, апаратних нарад Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 1р.
ст. 159
- 09-12 Матеріали засідань Колегії Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 5 р. ЕПК
ст. 13
- 09-13 Матеріали апаратних нарад Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 5 р. ЕПК
ст. 13
- 09-14 План-календар основних заходів на тиждень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації доки не
мине
потреба
ст. 162

- | | | |
|-------|---|--------------------|
| 09-15 | Експрес-інформація про проведення роботи Оболонською районною в місті Києві державною адміністрацією за тиждень | 1 р.
ст. 300 |
| 09-16 | Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці | 10 р.
ст. 482 |
| 09-17 | Номенклатура справ відділу | 3 р.
112-в |
| 09-18 | Листування з питань діяльності відділу (копії) | 5 р.
ЕПК ст. 23 |

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ РОБОТИ ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН

індекс – 10

10-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б	в т.ч. в електронному вигляді
10-02	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з основної діяльності (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	в т.ч. в електронному вигляді
10-03	Положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу	До заміни новими ст. 20-б 42-б 3 р.1 28-б	після заміни новими
10-04	Річні, квартальні плани роботи відділу та звіти про їх виконання	1р. ст.161, ст. 299	в т.ч. в електронному вигляді
10-05	Доручення (у тому числі оеремі доручення) керівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та документи з їх виконання	3 р. ст.6-б	в т.ч. в електронному вигляді
10-06	Листування зі структурними підрозділами апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та структурними	5 р. ЕПК ст. 22	в т.ч. в електронному вигляді

	підrozділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) з основних питань діяльності		
10-07	Документи (плани заходів, звіти, листи, довідки тощо) на виконання Указу Президента України "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування" в Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації	Доки не мине потреба ст. 75-б	в т.ч. велелектронному вигляді
10-08	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян особистого та другорядного характеру та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду	5 р. ст.82-б	в т.ч. в електронному вигляді У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього розгляду
10-09	Реєстри на відправлену кореспонденцію	1 р. ст. 128	
10-10	Журнал реєстрації інструктажу на робочому місці з питань охорони праці	10 р. ст. 48	Після закінчення журналу

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**СЕКТОР РЕАГУВАННЯ НА ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН
ВІДДІЛУ РОБОТИ ЗІ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН**

індекс – 10/1

10/1-01	Закони, постанови Верховної Ради, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
10/1-02	Законодавчі та нормативні документи для врахування в роботі (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
10/1-03	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та Київської міської державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
10/1-04	Положення про сектор (копія)	До заміни новими ст.20-б
10/1-05	Посадові інструкції працівників (копії)	До заміни новими ст.43
10/1-06	Листування з органами державної влади, місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями	5р. ст.22, ст.23
10/1-07	Внутрішнє листування	3р. ст.122

10/1-08 Номенклатура справ
сектору

3 р.
ст. 112-в

після заміни
новими

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ

індекс – 11

11-01	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	Надіслані до відома та для використання в роботі
11-02	Судові справи, в яких адміністрація виступає позивачем або відповідачем (копії)	3 р. ст.89	
11-03	Судові справи, в яких адміністрація є третьою особою по справі (копії)	3 р. ст.89	
11-04	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст. 20-б	
11-05	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст. 43	
11-06	Квартальний план роботи відділу	1 р. ст. 161	
11-07	Звіти роботи відділу	1 р. ст. 161	
11-08	Листування з підвідомчими (підпорядкованими) та іншими організаціями з основних (профільних) питань діяльності роз'ясненнями по діючому законодавству	5 р. ЕПК ст.23	
11-09	Листування щодо запитів на публічну інформацію	5 р. ЕПК ст. 23	
11-10	Журнал реєстрації прийому громадян	3 р. ст. 125	

11-11	Вхідна кореспонденція відділу	3 р. ст. 122
11-12	Вихідна кореспонденція відділу	3 р. ст. 122
11-13	Депутатські запити, звернення та документи з їх виконання	5р. ЕПК
11-14	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482
11-15	Номенклатура справ відділу	3 р. ст. 122-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

індекс – 12

12-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
12-02	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві адміністрації (копії), накази начальника ЦЗ Оболонського району	Доки не мине потреба ст.9-б
12-03	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст.20-б
12-04	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст.43
12-05	Плани роботи відділу	1 р. ст.161
12-06	Звіт про роботу відділу	1 р. ст.300
12-07	План реагування на надзвичайні ситуації	1р. ст.1190
12-10	Журнали реєстрації вхідної, вихідної та внутрішньої кореспонденції	3 р. ст.122
12-11	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст.482

12-12 Номенклатура справ
відділу

3 р.
ст.122-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

СЕКТОР 3 ПИТАНЬ ТРАНСПОРТУ, ЕНЕРГЕТИКИ ТА ЗВ'ЯЗКУ

індекс – 12/1

12/1-01	Закони, постанови Верховної Ради, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, доручення державних організацій (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
12/1-02	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
12/1-03	Протоколи нарад Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії) та документи до них	Доки не мине потреба ст.15
12/1-04	Положення про сектор (копія)	До заміни новими ст.20-б
12/1-05	Посадові інструкції працівників сектору (копії)	До заміни новими ст.43
12/1-06	План роботи сектору	1р. ст.161
12/1-07	Звіт про роботу сектору	1р. ст.300
12/1-08	Листування з громадянами, звернення на CALL-центр та матеріали з їх розгляду	5 р. ст.82-б, 5р.ст.85
12/1-09	Листування по галузях (транспорт, паливо та	5р. ст.22,

енергетика,
енергозбереження,
зв'язок (Укртелеком,
пошти, мобільний
зв'язок), з
правоохоронними
органами (поліція,
прокуратура), дорожнє
господарство,
паркування,
кооперативні об'єднання
та організації (ГБК,
автостоянки та підземні
паркінги), енергетичні та
теплові організації
(Київенерго,
Київводоканал, Київгаз,
РЕМ «Північний»)

12/1-10 Номенклатура справ
сектору

Зр.
ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ВНУТРІШНЬОЇ ПОЛІТИКИ ТА ЗВ'ЯЗКІВ З
ГРОМАДСЬКІСТЮ**

індекс – 13

13-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
13-02	Рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови, розпорядження Київської міської державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
13-03	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, накази керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
13-04	Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст.20-б, ст.43
13-05	Плани роботи відділу	1 р. ст.161
13-06	Квартальні звіти про роботу відділу	1 р. ст. 300
13-07	Листування з Громадською радою при	2р.

Оболонській районній в
місті Києві державній
адміністрації

13-08	Звернення, запити на публічну інформацію	5 р. ст.82-б
13-09	Листування з Київською міською державною адміністрацією, підприємствами та організаціями	1р.
13-10	Журнал обліку зустрічей з іноземними організаціями, групами та окремими іноземцями	3р. ст.122
13-11	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	3р. ст.122
13-12	Журнал особистого прийому громадян	3 р. ст.122
13-13	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст.482
13-14	Номенклатура справ відділу	3р. ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ ОБЛІКУ ТА РОЗПОДІЛУ ЖИТЛОВОЇ ПЛОЩІ
індекс – 14

14-01	Закони, постанови Верховної Ради, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, доручення державних організацій (копії)	Доки не мине потреба ст. 1-б ст. 2-б ст. 3-б
14-02	Розпорядження Оболонської районної в м. Києві державної адміністрації з основної діяльності (копії).	Доки не мине потреба ст. 9-б
14-03	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про надання житлової площі (копії).	Доки не мине потреба ст. 9-б
14-04	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про зарахування на квартирний облік громадян, про внесення змін до квартирних облікових справ та зняття з квартирної обліку громадян (копії).	Доки не мине потреба ст. 9-б
14-05	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про	Доки не мине потреба ст. 9-б

	включення квартир до числа службових (копії).	
14-06	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про виключення квартир з числа службових (копії).	Доки не мине потреба ст. 9-б
14-07	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про затвердження рішень підприємств, організацій та установ по житловим питанням громадян (копії).	Доки не мине потреба ст. 9-б
14-08	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації по соціальному квартирному обліку (копії).	Доки не мине потреба ст. 9-б
14-09	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст. 20-б
14-10	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст. 43б
14-11	Квартальні плани роботи відділу	1 р. ст.161
14-12	Звіти роботи відділу	1 р. ст.300
14-13	Книга обліку громадян, які перебувають на черзі на одержання жилих приміщень	Доки не мине потреба ст.9-б

14-14	Книга реєстрації заяв громадян про зарахування на квартирний облік	Доки не мине потреба ст.9-б
14-15	Книга реєстрації заяв громадян про внесення змін до облікових квартирних справ	Доки не мине потреба ст.772
14-16	Книга реєстрації архівних справ	Доки не мене потреба ст. 755
14-17	Алфавітна книга архівних справ	Доки не мине потреба
14-18	Книга видачі довідок про перебування/не перебування громадян на квартирному обліку	3 р. ст. 122
14-19	Листи та заяви про видачу справ для надання житла за місцем роботи або для перезатвердження на квартирному обліку за новим місцем проживання	5р. ст.122
14-20	Листування з питань квартирною обліку та забезпечення житлом учасників бойових дій, залучених до АТО	5 р.
14-21	Списки постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС 1 та 2 категорії та листування з Головнім управлінням з надзвичайних ситуацій	До заміни новими ст. 22, 23

14-22	Книга обліку відмовних справ у прийнятті громадян на квартирний облік	5 р. ст. 787
14-23	Книга обліку видачі ордерів на жилі приміщення	Доки не мине потреба ст.785
14-24	Ордери на право користування житловою площею, корінці ордерів	До кінця користув. житловою площею ст. 776
14-25	Книга реєстрації заяв громадян про взяття на соціальний квартирний облік	5р. ст.787
14-26	Книга обліку громадян, що перебувають на черзі на отримання соціального житла	5 р. ст. 787
14-27	Книга архівних справ громадян, знятих з соціального квартирного обліку	5р. ст.787
14-28	Книга обліку заяв громадян про включення до списку бажаючих отримати житло по програмі змішаного фінансування («Доступне житло»)	Доки не мине потреба ст. 770
14-29	Книга обліку заяв громадян про включення до списку бажаючих отримати житло по програмі пільгового довготермінового фінансування житла для молодих сімей	Доки не мине потреба ст. 770

14-30	Акти прийому передачі квартир	Доки не мине потреба ст. 765
14-31	Повідомлення про квартири з поточного звільнення	Доки не мине потреба
14-32	Журнал реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції, отриманої через відділ організації діловодства тв контролю за виконавською дисципліною (підприємства, організації)	3 р. ст. 122
14-33	Журнал реєстрації пропозицій, заяв та скарг громадян	3 р. ст.122
14-34	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції відділу обліку та розподілу житлової площі	3 р. ст.122
14-35	Листування з підприємствами і організаціями.	5 р.
14-36	Листування з прокуратурою, НАБУ	3 р.
14-37	Листування з КМДА та ДБЖЗ (протоколи, розпорядження, тощо)	5р.
14-38	Книга обліку архівних квартирних справ громадян про	Доки не мине потреба ст. 784

	виключення квартир з числа службових	
14-39	Книга протоколів (засідань громадської комісії з житлових питань)	5 р. ст. 759
14-40	Журнал особистого прийому громадян	3 р.
14-41	Журнал реєстрації листів на відділ обліку та розподілу житлової площі	3 р. ст.122
14-42	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482
14-43	Номенклатура справ відділу	3р. ст. 112- в
14-44	Звернення громадян (листи, заяви, скарги, запити)	5 р.
14-45	Книга реєстрації заяв про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб	5р. ст.787
14-46	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про прийняття на облік внутрішньо переміщених осіб для надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.	Доки не мине потреба ст. 9-б

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ З ПИТАНЬ МАЙНА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ
індекс-15

15-01	Розпорядження голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
15-02	Положення про відділ з питань майна комунальної власності (копія)	До заміни новими ст.20-б
15-03	Посадові інструкції працівників відділу з питань майна комунальної власності (копії)	До заміни новими ст.43
15-04	План роботи відділу	1р. ст.161
15-05	Звіти про роботу відділу	1р. ст.300
15-06	Листування з організаціями, підприємствами, установами з питань майна комунальної власності	5р. ЕПК ст.22
15-07	Журнали передачі балансоутримувачам майна договорів оренди, додаткових угод до договорів оренди	3р. ст.122
15-08	Журнал роботи з договорами оренди	3р. ст.122
15-09	Номенклатура справ відділу	3р. ст.122-в

15-10	Книга обліку актів опису майна, що має ознаки безхазяйного	Зр. ст.122	
15-11	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10р. ст.482	Після закінчення журналу
15-12	Розпорядження Київської міської державної адміністрації, Закони України, Постанови	Доки не мине потреба ст.9-б	

1	2	3	4	5
ВІДДІЛ ЕКОНОМІКИ				
індекс – 16				
16-01	Закони, постанови Верховної Ради, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради (копії) на виконання		Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б	
16-02	Законодавчі та нормативні документи для врахування в роботі (копії)		Доки не мине потреба ст.9-б	
16-03	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та Київської міської державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба ст.9-б	
16-04	Протоколи нарад Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та документи до них (копії)		5 р. ст.13	
16-05	Протоколи нарад Київської міської державної адміністрації та документи до них (копії)		Доки не мине потреба ст.9-б	
16-06	Положення про відділ (копія)		До заміни новими ст.20-б	
16-07	Посадові інструкції працівників (копії)		До заміни новими ст.20-б	
16-08	План роботи відділу		1р. ст.161	

16-09	Звіт про роботу відділу	1р. ст.300
16-10	Програма економічного і соціального розвитку м. Києва на 2021-2023 роки	Доки не мине потреба ст.153-а
16-10А	Звіти про виконання заходів/завдань Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на 2021-2023 роки в Оболонському районі (щоквартально)	Доки не мине потреба ст.148-а
16-11	Паспорт району (щоквартально)	Доки не мине потреба
16-12	Довідки про преміювання керівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (щомісячні)	5р. ЕПК ст.23
16-13	Листування з органами державної влади, місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями з економічних питань	5р. ст.22, ст.23
16-14	Журнал реєстрації вхідної документації	3р. ст.122
16-15	Журнал реєстрації вихідної документації	3р. ст.122
16-16	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482

16-17 Номенклатура справ
відділу

3 р.
ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**СЕКТОР З ПИТАНЬ ПІДПРИЄМНИЦТВА
ВІДДІЛУ ЕКОНОМІКИ**

індекс – 16/1

16/1-01	Протоколи нарад Київської міської державної адміністрації (копії) та документи до них	Доки не мине потреба ст.9-б
16/1-02	Протоколи нарад Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії) та документи до них	5р. ст.13
16/1-03	Положення про сектор (копія)	До заміни новими ст.20-б
16/1-04	Посадові інструкції працівників сектору (копії)	До заміни новими ст.20-б
16/1-05	План роботи сектору	1р. ст.161
16/1-06	Звіт про роботу сектору	1р. ст.300
16/1-07	Документи (договори дарування, акти приймання-передавання цінних речей, зобов'язання, доповідні записки, довідки, плани, звіти) про благодійну діяльність ВМС України	5 р. ст. 691
16/1-08	Документи з питань виконання регіональних програм розвитку малого та середнього підприємництва в місті Києві	Доки не мине потреба ст.148-а

16/1-09	Звіти про виконання заходів/завдань Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на 2021-2023 роки по розділу «Промисловість», «Розвиток підприємництва» в Оболонському районі	Доки не мине потреба ст.148-а
16/1-10	Матеріали засідань Ради директорів промислових підприємств, установ та організацій Оболонського району м. Києва	3 р. ст.14-б
16/1-11	Матеріали засідань Координаційної ради з питань розвитку підприємництва	3 р. ст.14-б
16/1-12	Листування з Київською міською державною адміністрацією з питань промисловості	5р. ст.22
16/1-13	Листування з Київською міською державною адміністрацією з питань розвитку підприємництва	5р. ст.22
16/1-14	Листування з підприємствами, організаціями району з основних питань	5р. ст.23
16/1-15	Журнал реєстрації факсограм	3р. ст.122
16/1-16	Журнал реєстрації вхідної документації сектору	3р. ст.122
16/1-17	Номенклатура справ сектору	3р. ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ ТОРГІВЛІ ТА СПОЖИВЧОГО РИНКУ

індекс – 17

17-01	Положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст.20-б, ст.43
17-02	Плани та звіт про роботи відділу	1 р. ст.161 ст.300
17-03	Листи Київської міської державної адміністрації (копії) та інформація про їх виконання	5р. ЕПК ст.23
17-04	Розгляд звернень громадян, які надходять до відділу по роботі зі зверненнями громадян та розгляд	5р. ст.82-б
17-05	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	3р. ст.122
17-06	Реєстраційний журнал телефонограм	1р. ст.126
17-07	Журнал прийому громадян	5р. ст.124
17-08	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482
17-09	Номенклатура справ відділу	3р. ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

СЕКТОР ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

індекс-18

18-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України (копії) та інформація про їх виконання	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
18-02	Розпорядження Київської міської державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
18-03	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві держадміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
18-04	Положення про сектор, посадові інструкції працівників сектору (копії)	До заміни новими ст.20-б
18-05	Плани роботи та звіти про роботу сектору	До заміни новими ст.43
18-06	Протоколи нарад Київської міської держадміністрації та документи до них (копії)	5р. ЕПК ст.13
18-07	Протоколи нарад Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та документи до них (копії)	5р. ЕПК ст.13
18-08	Листування з органами державної виконавчої	5 р. ЕПК

	влади, підприємствами, організаціями, правоохоронними органами	ст.23	
18-09	Листування зі структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	5р. ЕПК ст.23	
18-10	Звернення громадян, які надходять до контактного центру КМДА та до відділу по роботі зі зверненнями громадян Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії) та відповіді на них	5 р. ст. 82-б	
18-11	Запити на публічну інформацію	5р. ст.85	в т.ч. в електронному вигляді
18-12	Запити ЗМІ	5р. ст.22 ЕПК	в т.ч. в електронному вигляді
18-13	Номенклатура справ відділу	3р. ст.112-в	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ ЗА БЛАГОУСТРОЄМ

індекс -19

19-01	Закони, постанова Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
19-02	Розпорядження голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9б
19-03	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст.20-б
19-04	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст.43
19-05	Річний план роботи відділу	1р. ст.161
19-06	Звіт про роботу відділу	1р. ст.300
19-07	Листування з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями про благоустрій району	5р. ЕПК ст.23
19-08	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції	3 р. ст.122
19-09	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	3 р. ст.122

- | | | |
|-------|---|------------------|
| 19-10 | Журнал реєстрації адміністративних протоколів | 3 р.
ст.. 485 |
| 19-11 | Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки на робочому місці | 10р.
ст..482 |
| 19-12 | Номенклатура справ відділу | 3 р.
ст.122-в |

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**СЕКТОР КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВЕДЕННЯМ ПЛАНОВИХ ТА
АВАРІЙНИХ РОБІТ ВІДДІЛУ КОНТРОЛЮ ЗА БЛАГОУСТРОЄМ**
індекс -19/1

19/1-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження Київського міського голови (копії)			Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
19/1-02	Положення про сектор (копія)			До заміни новими ст.20-б
19/1-03	Посадові інструкції працівників сектору (копії)			До заміни новими ст.43
19/1-04	Журнал реєстрації планових ордерів			10 р. ст.1595
19/1-05	Журнал реєстрації аварійних ордерів			10 р. ст.1595
19/1-06	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції			3 р. ст.122
19/1-07	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції			3 р. ст.122
19/1-08	Номенклатура справ сектору			3 р. ст.122-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ

індекс – 20

20-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, Державного Казначейства, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
20-02	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві держадміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
20-03	Накази керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
20-04	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст.20-б
20-05	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст.43
20-06	Квартальні плани роботи відділу	1 р. ст.161
20-07	Звіти про роботу відділу	1р. ст.300
20-08	Кошторис по бюджету та адміністративно-господарським витратам	пост. ст.212а
20-09	Штатний розпис	пост. ст.46а
20-10	Річний звіт про виконання кошторису та бюджету	пост. ст.308

20-11	Квартальні бухгалтерські звіти	3 р. ст.2026 ст.308а	При наявності річних
20-12	Приймальні – здавальні акти з усіма додатками, складені при зміні керівників установи	пост. ст.55	
20-13	Особові рахунки робітників та службовців по зарплаті	75 р. ст.316а	
20-14	Розрахункові відомості по нарахуванню заробітної плати	3 р. ст.317	За відсутністю особових рахунків 75 р.
20-15	Первинні документи і додатки до них, що фіксують факт виконання господарських операцій і є підставою для бухгалтерських записів (касові, банківські документи, повідомлення банків, виписки, переказані вимоги, наряди на роботу, табелі та ін.)	3 р. ст.315	
20-16	Журнали-ордери	3 р. ст.321	
20-17	Головна книга	3 р. ст.321	
20-18	Касові книги	3 р. ст.322	
20-19	Оборотні відомості	3 р. ст.322	
20-20	Документи (протоколи засідань, інвентарні описи, акти) про інвентаризацію	3 р. ст.330	
20-21	Акти документальних ревізій, податкових та інших перевірок фінансово-господарської діяльності	3 р. ст.342 ст.283	

20-22	Договори та угоди (фінансові та трудові)	3 р. ст.345	Після закінчення строку дії
20-23	Договори на матеріальну відповідальність	5 р. ст.347	Після звільнення матеріально- відповідальної особи
20-24	Листування з установами, підприємствами та організаціями з питань основної діяльності	5 р. ст.22 ЕПК	
20-25	Журнали реєстрації рахунків, касових ордерів, доручень, платіжних доручень та ін.	3 р. ст.324	
20-26	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482	
20-27	Номенклатура справ відділу	3 р. ст.112-в	

1	2	3	4	5
СЕКТОР ДЕРЖАВНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ				
індекс – 20/1				
20/1-01	Нормативно – правова база у сфері публічних закупівель (закони, постанови, роз'яснення Мінекономрозвитку та інше) (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б		
20/1-02	Розпорядження Київської міської ради (київської міської державної адміністрації) та Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б		
20/1-03	Положення про сектор та посадові інструкції працівників сектору	5 р. після заміни новими п.20-б, п.43		
20/1-04	Завдання, індивідуальні програми та оцінка працівників сектору (кадрові питання)	3 р. п. 24		
20/1-05	Організація роботи Уповноважених осіб в Оболонській районній державній адміністрації	Постійно п. 39		
20/1-06	Погодження закупівель з профільним заступником	3 р. п. 219		
20/1-07	Річний план закупівель та зміни до нього	Постійно п. 157		
20/1-08	Матеріали по проведених процедурах закупівель (протоколи, експертні висновки, акти, проекти, розрахунки)	3 р. п. 219		

20/1-09	Звіти про укладені прямі договори	3 р. п. 219, п. 330
20/1-10	Листування з організації проведення закупівель (вхідна/вихідна документація)	5 р. п. 22, 23
20/1-11	Інформаційні матеріали щодо формування звітів по проведених закупівлях	3р. ст.112-в
20/1-12	Інформаційні матеріали щодо проведених закупівель через Prozorro Market	5 р. п. 23
20/1-13	Матеріали по проведених спрощених закупівлях (протоколи, експертні висновки, акти, проекти, розрахунки)	3 р. п. 219 3 р. п. 219
20/1-14	Номенклатура справ сектору	3 р. п.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ВІДДІЛ МОЛОДІ ТА СПОРТУ

індекс – 21

21-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
21-02	Розпорядження голови Київської міської державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
21-03	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
21-04	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст.20-б
21-05	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст.43
21-06	План роботи відділу	1р. ст.161
21-07	Звіти про роботу відділу	1р. ст.300
21-08	Листування з Київською міською державною адміністрацією та іншими установами з питань основної діяльності	5р. ст.22 ЕПК

21-09	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції	5р. ст.122
21-10	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції	5р. ст.122
21-11	Журнал особистого прийому громадян: реєстрації пропозицій, заяв та скарг	5р. ст.122
21-12	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482
21-13	Номенклатура справ відділу	3р. ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**ВІДДІЛ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ
ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ**

індекс – 22

22-01	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.1-б ст.2-б ст.3-б	
22-02	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження Київського міського голови, рішення Київської міської ради з питань реєстрації місця проживання/ перебування фізичних осіб (копії)	Доки не мине потреба ст.3-б	
22-03	Розпорядження документи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.3-б	
22-04	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст.20-б	
22-05	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	5 р. ст.43	Після заміни новими

22-06	Номенклатура справ відділу	3 р.ст. 112в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архіву адміністрації
22-07	Плани роботи відділу, звіти, таблиці й документи з основної діяльності відділу	1 р. ст. 302г	За відсутності річних, піврічних – до ліквідації організації
22-08	Звіт (статистичні дані) до Державної міграційної служби України	1 р. ст. 302г	За відсутності річних, піврічних, квартальних – до ліквідації організації
22-09	Звіт (статистичні дані) до Оболонського районного у місті Києві ТЦК та СП (військовий комісаріат)	1 р. ст. 302 г	За відсутності річних, піврічних, квартальних – до ліквідації організації
22-10	Звіт (статистичні дані) до відділу ведення Державного реєстру виборців	1 р. ст. 302 г	За відсутності річних, піврічних, квартальних – до ліквідації організації
22-11	Листування з центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування з основної діяльності	5 р. ст. 22	У разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
22-12	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян, депутатів та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду	5 р. ст. 82	

- | | | |
|-------|---|--------------|
| 22-13 | Листування з органами судової влади України з основних (профільних) питань діяльності | 5 р. ст. 22 |
| 22-14 | Листування з адвокатурою України з основних (профільних) питань діяльності | 5 р. ст. 22 |
| 22-15 | Листування з нотаріатом України з основних (профільних) питань діяльності | 5 р. ст. 22 |
| 22-16 | Листування з правоохоронними органами України з основних (профільних) питань діяльності | 5 р. ст. 22 |
| 22-17 | Листування з органами державної виконавчої служби України з основних (профільних) питань діяльності | 5 р. ст. 22 |
| 22-18 | Листування з органами Державної міграційної служби України з основних (профільних) питань діяльності | 5 р. ст. 22 |
| 22-19 | Листування з органами Державної кримінально-виконавчої служби України з основних (профільних) питань діяльності | 5 р. ст. 22 |
| 22-20 | Заяви про реєстрацію місця проживання/перебування фізичних осіб | 3 р. ст. 766 |

22-21	Заяви про зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	3 р. ст. 766
22-22	Відмови на заяви про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	3 р. ст. 766
22-23	Заяви про зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб на підставі рішення суду	3 р. ст. 766
22-24	Скасування реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	3 р. ст. 766
22-25	Заяви, запити громадян щодо надання довідок та інформації (відомостей) про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	5 р. ст. 132
22-26	Документи, на підставі яких здійснюється контроль в Реєстрі територіальної громади міста Києва (опікунська рада, служба у справах дітей)	5 р. ст. 22
22-27	Документи, на підставі яких здійснюється контроль в Реєстрі територіальної громади міста Києва (іпотека, виконавча служба тощо)	5 р. ст. 22

22-28	Повідомлення Державної міграційної служби України про зняття з реєстрації місця проживання іноземних громадян	5 р. ст. 22	
22-29	Повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання осіб від органів реєстрації	5 р. ст. 22	
22-30	Повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання осіб по смерті (ДМС/ДРАЦС)	5 р. ст. 22	
22-31	Повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання осіб по смерті (свідоцтво про смерть)	5 р. ст. 22	
22-32	Реєстраційний журнал тимчасового доступу до документів, відомостей, що зберігаються у відділі	3 р. ст. 122	
22-33	Реєстраційний журнал вхідної документації	3 р. ст. 122	
22-34	Реєстраційний журнал вихідної документації	3 р. ст. 122	
22-35	Реєстраційний журнал звернень громадян	3 р. ст. 122	
22-36	Реєстраційний журнал інструктажів з питань охорони праці	10 р. ст. 482	Після закінчення журналу
22-37	Реєстраційний журнал інструктажів з питань пожежної безпеки	5 р. ст. 1177	

22-38	Реєстри на відправлену кореспонденцію	3 р. ст. 122
22-39	Акти прийому – передачі картотеки (домових книг)	До ліквідації організації ст. 130
22-40	Акти про вилучення документів для знищення	До ліквідації організації ст. 130

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

СЕКТОР ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Індекс – 23

23-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)		Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
23-02	Розпорядження голови Київської міської державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба ст.9-б
23-03	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба ст.9-б
23-04	Положення про сектор внутрішнього аудиту; посадові інструкції працівників сектору внутрішнього аудиту (копії)		До заміни новими ст.43
23-05	План роботи сектору внутрішнього аудиту		1р. ст.161
23-06	Звіти про роботу сектору внутрішнього аудиту		1р. ст.300

23-07	Листування з Департаментом внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської державної адміністрації	5р. ст.22 ЕПК
23-08	Листування з Київською міською державною адміністрацією	5р. ст.22 ЕПК
23-09	Листування зі структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, організаціями, підприємствами та установами	5р. ст.23 ЕПК
23-10	План перевірок сектору внутрішнього аудиту	5 р. ст.85
23-11	Акти, складені за результатом перевірок	3 р. ст.1011
23-12	Контрольні доручення та завдання	3 р. ст.23
23-13	Звернення громадян (копії) та документи з їх розгляду	5 р. ст.82-б
23-14	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст.482
23-15	Номенклатура справ сектору внутрішнього аудиту	3 р. ст. 112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
індекс-24

24-01	Закони України, інші нормативно-правові акти та документи вищих державних органів з питань охорони праці (копії)	Доки не мене потреба ст. 1-б, ст.2-б, ст.3-б	
24-02	Копії розпоряджень голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б	
24-03	Посадова інструкція головного спеціаліста з питань охорони праці (копія)	5 р. ¹ ст.43	¹ Після заміни новою
24-04	Комплексні заходи з охорони праці	Пост. ст. 432	
24-05	Плани заходів з поліпшення умов праці та документи (звіти, доповідні записки) про їх виконання	5 р. ЕПК ст. 433	
24-06	Акти, приписи з охорони праці; документи (довідки, доповідні записки, листи, звіти) про їх виконання	5 р. ЕПК ст. 437	
24-07	Документи (плани, програми, списки, протоколи, листи) про проведення навчання, інструктажів та перевірки	3 р. ст. 438	

	знань з питань охорони праці		
24-08	Документи (протоколи, довідки, висновки) про шкідливі умови праці, травматизм, професійні захворювання	75 р. ЕПК ст. 446	
24-09	Документи (протоколи, переліки стандартів і норм, переліки та плани робочих місць, висновки, акти, карти умов праці тощо) з питань атестації робочих місць за умовами праці	75 р. ЕПК ст. 450	
24-10	Акти обстеження умов праці працівників	5 р. ст. 451	
24-11	Документи (акти, висновки, протоколи, аварійні картки) про розслідування причин аварій та нещасних випадків на виробництві	10 р. ст. 455	
24-12	Відомості про аварії та нещасні випадки	5 р. ¹ ст. 456	¹ З людськими жертвами — пост.
24-13	Повідомлення медпунктів про потерпілих внаслідок нещасних випадків	3 р. ст. 457	
24-14	Листування про розроблення та хід виконання комплексних заходів з охорони праці	3 р. ст. 465	
24-15	Листування про стан і заходи з поліпшення умов праці	5 р. ст. 466	

24-16	Копії організаційної структури, положень про підрозділи, розподіл обов'язків	Доки не мине потреба	
24-17	Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці	10 р. ¹ ст. 481	¹ Після закінчення журналу
24-18	Документація (акти, графіки, списки, протоколи) щодо проведення медичних оглядів	Доки не мине потреба	
24-19	Журнал видачі інструкцій з охорони праці	10 р. ¹ ст.141	¹ Після закінчення журналу
24-20	Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці	10 р. ¹ ст.482	¹ Після закінчення журналу
24-21	Статистична звітність	5 р. ст. 437, 456	
24-22	Номенклатура справ головного спеціаліста з питань охорони праці	3 р. ¹ ст.112-в	¹ Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

СЕКТОР 3 ПИТАНЬ МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

індекс-25

25-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б
25-02	Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та Київської міської державної адміністрації (копії)	Доки не мине потреба ст.9-б
25-03	Положення про сектор (копія)	До заміни новими ст.20-б
25-04	Посадові інструкції працівників сектору (копії)	До заміни новими ст. 43
25-05	План роботи сектору та звіт про його виконання	1 рік ст. 161, 299
25-06	Листування з органами державної виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями з питань оборонної та мобілізаційної роботи	5 р. ЕПК ст. 22

25-07	Документи (доповіді, доповідні записки) з питань діяльності сектору, що надаються керівництву адміністрації	5 р. ЕПК ст. 44-б
25-08	Листування з питань оборонної та мобілізаційної роботи з грифом «ДСК» та «ДСК-М»	ЕПК
25-09	Листування із структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	3 р. ст. 24
25-10	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	10 р. ст. 482
25-11	Номенклатура справ сектору	3р. ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
РОБОТИ ГОЛОВИ**
індекс-26

26-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київського міського голови (копії)	Доки не мине потреба ст. 1-б, ст. 2-б, ст. 3-б
26-02	Положення про відділ (копія)	До заміни новими ст.20-б
26-03	Посадові інструкції працівників відділу (копії)	До заміни новими ст.43-б
26-04	Плани роботи відділу	1 р. ст. 161
26-05	Звіти про роботу відділу	1 р. ст.300
26-06	Доручення голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (копії)	3 р. ст. 6-6
26-07	Листування з Київською міською державною адміністрацією, організаціями, підприємствами, установами з питань основної діяльності	5 р. ст. 22 ст. 23 ЕПК
26-08	Листування із структурними	3 р. ст. 24

підрозділами
Оболонської районної в
місті Києві державної
адміністрації

26-09	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці	10 р. ст.482
26-10	Номенклатура справ відділу	3 р. ст.112-в

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

СЕКТОР З ПИТАНЬ ЕКОЛОГІЇ

індекс -27

27-01	Закони, постанови Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження Київського міського голови (копії)		Доки не мине потреба ст.1-б ст.2-б ст.3-б	
27-02	Положення про сектор (копія)		До заміни новими ст.20-б	
27-03	Посадові інструкції працівників сектору (копії)		До заміни новими ст.43	
27-04	Інформація про екологічний стан навколишнього природного середовища		Пост. ст.2062	
27-05	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції		3 р. ст.122	
27-06	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 р. ст.122	
27-07	Плани роботи сектору		1 р. ст. 161	
27-08	Звіти про роботу сектору		1 р. ст. 300	
27-09	Номенклатура справ сектору		3р. ст.122-в	

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ

ЕК – експертна комісія

КМДА – Київська міська державна адміністрація

ДСК – для службового користування

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, складених у 2022 році в Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації

За терміном зберігання	Разом	В тому числі	
		таких, що переходять	з відміткою «ЕПК»
1	2	3	4
Постійно	14	-	1
Тривалого (понад 10 років)	13	-	2
Тимчасового (до 10 років включно)	594	-	41
Усього	621	-	44

Завідувач архівного сектору

Ірина КОВАЛЬ

Начальник відділу організації діловодства та контролю за виконавською дисципліною

Вікторія ФОМЕНКО

Примітка: при складанні номенклатури справ Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації було використано Перелік типових документів, що створюють місцеве самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, затверджено Наказом Міністерства юстиції України № 578/5 від 12 квітня 2012 року та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 71/20884

Перелік типових документів, що створюють місцеве самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, затверджено Наказом Міністерства юстиції України № 578/5 від 12 квітня 2012 року та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 71/20884