

ПЕРЕЛІК

документів, підписи на яких скріплюються гербовою печаткою у разі їх створення у паперовій формі або засвідчуються кваліфікованою електронною печаткою облдержадміністрації у разі їх створення в електронній формі

1. Акт обстеження місцевими державними адміністраціями спеціалізованих металургійних переробних підприємств.
2. Акт обстеження місцевими державними адміністраціями спеціалізованих підприємств, їх приймальних пунктів та приймальних пунктів спеціалізованих металургійних переробних підприємств.
3. Акти (виконання робіт, списання, експертизи, приймання-передачі, фінансових перевірок, звіряння розрахунків, вилучення справ для знищення, передачі справ тощо).
4. Аркуші погодження проєктів нормативно-правових актів.
5. Аркуші погодження проєктів нормативно-правових актів.
6. Висновки і відгуки установ на дисертації та автореферати, що надсилаються до Вищої атестаційної комісії України.
7. Відомості про нарахування заробітної плати (доходу) застрахованим особам.
8. Довідка відповідно до додатка № 2 до Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.
9. Довідки з питань праці та соціального захисту з місця роботи працівника.
10. Довіреності на одержання товарно-матеріальних цінностей, платіжні відомості нарахованої заробітної плати, платіжні доручення тощо.
11. Договір про організацію перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, які не виходять за межі території Запорізької області (внутрішньообласні маршрути).
12. Договір-направлення на навчання за денною формою до Національної академії державного управління при Президентові України.
13. Договори, додатки до договорів, додаткові угоди (про матеріальну відповідальність, науково-технічне співробітництво, підряди, оренду приміщень, про придбання матеріальних цінностей, отримання послуг, матеріально-технічного забезпечення, виконання робіт тощо).
14. Документи, що застосовуються в процесі виконання бюджету:
 - 1) кошторис;
 - 2) штатний розпис;
 - 3) план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету;
 - 4) план використання бюджетних коштів;

- 5) помісячний план використання бюджетних коштів;
 - 6) план надання кредитів із загального фонду бюджету;
 - 7) план спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків);
 - 8) зведений план надання кредитів із загального фонду бюджету;
 - 9) зведений план спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків);
 - 10) зведений план використання бюджетних коштів;
 - 11) зведений помісячний план використання бюджетних коштів;
 - 12) зведений кошторис;
 - 13) зведений план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету;
 - 14) зведення показників спеціального фонду кошторису;
 - 15) лімітна довідка про бюджетні асигнування та кредитування;
 - 16) довідка про зміни до річного розпису бюджету;
 - 17) довідка про зміни до помісячного розпису асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету;
 - 18) довідка про зміни до помісячного розпису доходів загального фонду бюджету;
 - 19) довідка про зміни до помісячного розпису надання кредитів із загального фонду бюджету;
 - 20) довідка про зміни до помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету;
 - 21) довідка про зміни до помісячного розпису спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків);
 - 22) довідка про підтвердження надходжень до спеціального фонду державного бюджету.
15. Електронна копія оригіналу паперового документа (фотокопія) - візуальне подання паперового документа в електронній формі, отримане шляхом сканування (фотографування) паперового документа, відповідність оригіналу та правовий статус якого засвідчено електронною печаткою установи.
16. Завдання (на проектування об'єктів, технічних споруд, капітальне будівництво, технічні тощо).
17. Завдання на розроблення розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) на особливий період у генеральних планах міст обласного підпорядкування та при виконанні схем планування територій районів області.
18. Загальновиробничі норми питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів (ПЕР).
19. Зведення показників спеціального фонду.
20. Звіт про списання об'єктів державної власності.

21. Звіт про чисельність працюючих та заброньованих військовозобов'язаних апарату облдержадміністрації (форма № 6-Б).

22. Звіт щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

23. Картка із зразками відбитки печатки і підписів осіб, яким надано право розпорядження рахунками і підписання платіжних та інших розрахункових документів.

24. Кошториси витрат (на утримання апарату, будинків, приміщень, споруд; на підготовку та освоєння виробництва нових виробів; на капітальне будівництво; проведення заходів згідно з розпорядженнями голови облдержадміністрації та дорученнями керівництва облдержадміністрації тощо).

25. Листи гарантійні (на виконання робіт, надання послуг тощо).

26. Лікарняні листи працівників.

27. Ліцензія з виробництва або постачання теплової енергії.

28. Ліцензія з транспортування теплової енергії.

29. Ліцензія з централізованого водопостачання та водовідведення.

30. Мережа розпорядників та одержувачів коштів державного та місцевих бюджетів.

31. Номенклатура справ.

32. Номенклатура та обсяги накопичення матеріально-технічних засобів щодо попередження і ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та їх наслідків, що підлягають закладанню у регіональний та місцеві матеріальні резерви.

33. Описи справ.

34. Особові справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які можуть бути усиновлені.

35. Паспорт місць видалення відходів.

36. Паспорт автобусного маршруту регулярних перевезень.

37. Паспорт водного об'єкта.

38. Перелік інвестиційних програм (проектів), що можуть реалізовуватися за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку.

39. Перелік рахунків, якими можуть розпоряджатися особи, зазначені у картці (тимчасовій картці) із зразками підписів та відбитка печатки.

40. План цивільного захисту Запорізької області в особливий період.

41. Платіжне доручення.

42. Подання і клопотання (про нагородження відзнаками, про преміювання тощо).

43. Посвідчення особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

44. Посвідчення про відстрочку від призову і повідомлення про зарахування військовозобов'язаних на спеціальний військовий облік (форма № 4).

45. Почесна грамота Запорізької обласної державної адміністрації; Подяка голови Запорізької обласної державної адміністрації.

46. Пропозиції на фінансування видатків загального фонду обласного бюджету/ видатків спеціального фонду обласного бюджету.
 47. Протокол засідання обласної комісії з питань надання допомоги малозабезпеченим верствам населення.
 48. Протоколи (погодження планів поставок, вручення державних нагород).
 49. Реєстр змін до мережі розпорядників та одержувачів коштів державного та місцевих бюджетів.
 50. Реєстр змін розподілу показників зведених кошторисів.
 51. Реєстр змін розподілу показників зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету.
 52. Реєстр змін розподілу показників зведених планів спеціального фонду державного бюджету.
 53. Реєстр змін зведення показників спеціального фонду.
 54. Реєстри (чеків, бюджетних доручень тощо).
 55. Реєстрова картка об'єктів утворення, оброблення та утилізації.
 56. Рекомендація (для вступу до Національної академії державного управління при Президентові України та її регіональних інститутів).
 57. Розподіл відкритих асигнувань з рахунка.
 58. Розподіл показників зведених кошторисів.
 59. Розподіл показників зведених планів використання бюджетних коштів.
 60. Розподіл показників зведених помісячних планів використання бюджетних коштів.
 61. Розподіл показників зведених планів спеціального фонду державного бюджету.
 62. Розпорядження голови облдержадміністрації (оригінали).
 63. Службові посвідчення працівників Запорізької облдержадміністрації.
 64. Список працівників облдержадміністрації для проведення щорічного профілактичного медичного огляду.
 65. Спільні документи, підготовлені від імені двох і більше установ (розпорядження, накази, доручення, угоди тощо).
 66. Статути установ.
 67. Технічне завдання на закордонне відрядження.
 68. Титул на виконання проєктно-вишукувальних робіт для будівництва.
 69. Титули будов (об'єктів).
 70. Титульні списки.
 71. Трудові книжки.
 72. Фінансовий план державного підприємства.
-