

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
<b>Південне управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кам'янської міської ради</b>				
<b>Діловодство - 25</b>				
25-01	Депутатські запити, звернення громадян та документи з їх виконання		5 років ст.8	
25-02	Листування з органами державної влади та місцевого самоврядування з профільних питань діяльності		5 років ст.22	
25-03	Програма «Облік-Ода 2006» вхідної та вихідної кореспонденції (електронна база)		3 роки ст.122	
25-04	Книга реєстрації довідок МСЕК		3 роки ст.122	

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
<b>Відділ прийому громадян Південного управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кам'янської міської ради – 26</b>				
26-01	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
26-02	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами		5 років ст.700	
26-03	Журнал реєстрації заяв громадян з питання призначення допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам (електронна база)		5 років ст.700	
26-04	Особові справи отримувачів соціальних допомог		5 років ст.676	Після зняття одержувача з обліку
26-05	Журнал обліку архівних особових справ		5 років ст.676	<sup>1</sup> Після зняття одержувача з обліку
26-06	Журнал реєстрації заяв (Ф-10) громадян на отримання допомоги на дітей одиноким матерям		5 років ст.700	
26-07	Журнал реєстрації заяв (Ф-10) громадян на отримання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям		5 років ст.700	
26-08	Журнал реєстрації заяв (Ф-10) громадян на отримання допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю		5 років ст.700	
26-09	Журнал реєстрації видачі довідок з питань надання соціальної допомоги		5 років ст.700	
26-10	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення компенсації по догляду за інвалідом I групи чи престарілим		5 років ст.700	
26-11	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги		5 років ст.700	
26-12	Журнал реєстрації заяв на призначення допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу		5 років ст.700	
26-13	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам		5 років ст.700	
26-14	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення тимчасової допомоги сім'ям з дітьми		5 років ст.700	
26-15	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення допомоги при народженні дитини		5 років ст.700	
26-16	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення допомоги на дітей, які перебувають під опікою та піклуванням		5 років ст.700	

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
26-17	Листування з вищестоящими установами з питань виконання контрольних завдань		5 років ст.22	
26-18	Листування з підприємствами, установами, організаціями з питань роботи відділу		3 роки ст.24	
26-19	Оперативні звіти про надання державної соціальної допомоги		1 рік ст.299	
26-20	Реєстри передачі особових справ до відділу прийняття рішення		1 рік ст.128	
26-21	Реєстри передачі особових справ до відділу формування виплати соціальної допомоги		1 рік ст.128	
26-22	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення виплати допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях		5 років ст.700	
26-23	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення відшкодування вартості послуг із догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»		5 років ст.700	
26-24	Журнал реєстрації заяв громадян на призначення допомоги на дітей, хворих на тяжкі перинатальні ураження нервної системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідність		5 років ст.700	

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
<b>Відділ прийняття рішень з призначення всіх видів державних допомог та компенсацій Південного управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кам'янської міської ради – 27</b>				
27-01	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
27-02	Журнал реєстрації прийнятих рішень		3 роки ст.694	
27-03	Листування з вищестоящими установами		5 роки ст.22	

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
<b>Відділ з питань соціального захисту осіб з інвалідністю та громадян пільгових категорій Південного управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кам'янської міської ради – 28</b>				
28-01	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
28-02	Особові справи інвалідів, які мають транспорт та перебувають на черзі для отримання транспорту		Доки не мине потреба	
28-03	Повідомлення та списки на виплату компенсації на бензин, ремонт та технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування інвалідів		1 рік ЕК	
28-04	Журнали обліку направлень до обласної МСЕК для вирішення питання щодо забезпечення інвалідів транспортом, та висновки		3 роки ст.740	
28-05	Заяви та копії документів громадян, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, на отримання санаторно-курортних путівок		5 років ст.700	
28-06	Журнал реєстрації заяв про взяття на облік на забезпечення технічними засобами та іншими засобами реабілітації		5 років ст.700	
28-07	Журнал реєстрації заяв на отримання путівок особам, постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС		3 роки ст.122	
28-08	Журнал обліку осіб з інвалідністю для забезпечення путівкою на санаторно-курортне лікування		5 років ст.700	Після закінчення журналу
28-09	Книга обліку видачі путівок у санаторно-курортні заклади		3 роки ст.746	Після закінчення книги
28-10	Повідомлення та списки інвалідів війни, осіб з інвалідністю на виплату компенсації за невикористані санаторно-курортні путівки		5 років ст.684	
28-11	Журнал обліку учасників війни, осіб, на яких поширюється чинність ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» для забезпечення путівкою на санаторно-курортне лікування		5 років ст.700	Після закінчення журналу
28-12	Журнал обліку інвалідів війни, які брали безпосередньо участь під час Великої Вітчизняної війни 1941-1945 р.р. та війни 1945 року з імперіалітичною Японією для забезпечення путівкою на санаторно-курортне лікування		5 років ст.700	Після закінчення журналу
28-13	Журнал обліку інвалідів війни для забезпечення путівкою на санаторно-курортне лікування в управлінні		5 років ст.700	Після закінчення журналу

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
28-14	Журнал обліку учасників бойових дій для забезпечення путівкою на санаторно-курортне лікування		5 років ст.700	Після закінчення журналу
28-15	Журнал обліку учасників бойових дій з числа учасників антитерористичної операції для забезпечення путівкою на санаторно-курортне лікування		5 років ст.700	Після закінчення журналу
28-16	Журнал обліку інвалідів війни з числа учасників антитерористичної операції для забезпечення путівкою на санаторно-курортне лікування		5 років ст.700	Після закінчення журналу
28-17	Документи (звіти, листи, заявки) щодо оздоровлення, потреби санаторно-курортних путівок		3 роки ст.712	
28-18	Журнал реєстрації заяв інвалідів на отримання компенсації за невикористану санаторно-курортну путівку		3 роки ст.122	
28-19	Листування з питань встановлення піклування, опіки		3 роки ст.24	
28-20	Особові справи учасників ЧАЕС		5 років ст.676	Після зняття одержувача з обліку
28-21	Особові справи дружин померлих учасників ЧАЕС		5 років ст.676	Після зняття одержувача з обліку
28-22	Документи, цінові пропозиції закупівлі санаторно-курортних путівок для оздоровлення громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи		3 роки ст.712	
28-23	Журнал обліку медичних справ, що надсилаються до департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації для отримання путівок в будинки-інтернати		5 років ст.700	
28-24	Журнал обліку путівок про направлення громадян до будинку-інтернату		5 років ст.700	
28-25	Журнал обліку громадян, які позбавлені дієздатності та над якими встановлено опіку		5 років ст.700	
28-26	Особові справи на оплату ритуальних послуг на поховання учасників бойових дій (копії)		Доки не мене потреба	
28-27	Журнал реєстрації заяв на виплату ритуальних послуг		1 рік ЕК	Після закінчення журналу
28-28	Подання до департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації щодо видачі посвідчень, дублікатів посвідчень, вкладок до посвідчень на підтвердження статусу постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи		5 років ЕПК	
28-29	Повідомлення на виплату компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи		Доки не мине потреба ЕПК	

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
28-30	Звіти про чисельність осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і одержують встановлені компенсації та пільги		5 років ст.296в	За відсутності річних-до ліквідації організації
28-31	Запити управління до установ, організацій та закладів щодо підтвердження статусу особам, постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС		5 років ст.132	
28-32	Книга реєстрації заяв постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи на виплату компенсації		5 років ст. 700	
28-33	Корінці довідок ф.8, яка підтверджує статус дітей, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС		75 років ст.685	
28-34	Розрахунки виплати компенсації проїзду особам, постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС		3 роки ст.336	
28-35	Листування стосовно оформлення громадян до будинків-інтернатів		3 роки ст.697	
28-36	Акти приймання-передавання повернутого технічного та іншого засобу реабілітації		3 роки ст. 336	
28-37	Журнал реєстрації заяв інвалідів, законних представників дітей-інвалідів щодо надання реабілітаційних послуг в реабілітаційних установах		3 роки ст.122	
28-38	Особові справи осіб, які знаходяться під опікою		75 років ЕПК	Після зняття опіки та піклування Протокол №__ від
28-39	Особові справи фізичних осіб, які за станом здоров'я не можуть здійснювати свої права та виконувати обов'язки		Доки не мине потреба	
28-40	Журнал обліку фізичних осіб, які за станом які за станом здоров'я не можуть здійснювати свої права та виконувати обов'язки, та помічників		5 років ст.700	
28-41	Журнал реєстрації договорів щодо надання послуг з санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю та учасникам антитерористичної операції		5 роки ст.700	Протокол №1 від 22.01.2018
28-42	Журнал обліку учасників АТО, які звернулися для отримання послуг професійної адаптації		Доки не мине потреба ЕПК	Протокол №1 від 22.01.2018
28-43	Журнал видачі направлень на проходження медичної комісії щодо оформлення до будинку-інтернату		3 роки ст.123	
28-44	Документи (супроводжуючи листи та копії документів) осіб з інвалідністю, які направлені до Всеукраїнського центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю.		5 років ст.23	

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
<b>Відділ надання пільгового статусу Південного управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кам'янської міської ради – 29</b>				
29-01	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
29-02	Книга обліку видачі посвідчень «Ветеран праці»		Постійно ст.698	
29-03	Книга обліку видачі посвідчень «Учасник війни»		Постійно ст.698	
29-04	Книга обліку видачі талонів на проїзд		3 роки ст.127а	
29-05	Книга обліку видачі талонів на проїзд по Україні особам з інвалідністю внаслідок війни		3 роки ст.127а	
29-06	Книга обліку видачі посвідчень «Інвалід війни»		Постійно ст.698	
29-07	Книга обліку видачі посвідчень «Член сім'ї загиблого(померлого) захисника чи захисниці України		Постійно ст.698	
29-08	Книга обліку видачі посвідчень «Дитина війни»		Постійно ст.698	
29-09	Журнал видачі посвідчень реабілітованого		Постійно ст.698	
29-10	Журнал реєстрації пільгових довідок громадянам,потерпілим в трамвайній аварії 02.07.1996		Постійно ст.698	
29-11	Книга обліку надання довідок на пільги інвалідам 1 та 2 груп по зору		3 роки ст.122	
29-12	Журнал реєстрації заяв громадян з питань встановлення статусу «Учасник війни»		Доки не мине потреба	
29-13	Рішення, документи щодо встановлення та відмови особам статусу «Учасник війни»		Доки не мине потреба	
29-14	Протоколи засідань комісії з питань встановлення статусу «Учасник війни»		75 років ст.674	
29-15	Заяви та копії документів громадян на заміну пільгових посвідчень «Учасник війни»		Доки не мине потреба	
29-16	Заяви та копії документів громадян на встановлення статусу «Інвалід війни»		75 років ст.674	
29-17	Заяви та копії документів громадян на встановлення статусу «Інвалід війни» АТО		75 років ст.674	
29-18	Заяви та копії документів громадян на встановлення статусу «Член сім'ї загиблого військовослужбовця» АТО		75 років ст.674	
29-19	Заяви та копії документів громадян на встановлення статусу «Член сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни»		75 років ст.674	
29-20	Журнал реєстрації видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї		5 років ЕПК	Протокол ЕК від ____ № __



Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
29-21	Журнал реєстрації видачі посвідчень дитини з багатодітної сім'ї		5 років ЕПК	Після закінчення журналу
29-22	Журнал реєстрації тимчасових довідок для батьків та дитини з багатодітної сім'ї		5 років ЕПК	Після закінчення журналу
29-23	Заяви та копії документів громадян, яким встановлено статус батьків та дитини з багатодітної сім'ї		1 рік ЕПК	
29-24	Листування з центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування з основних (профільних) питань діяльності		5 років ст.22	
29-25	Листування з підприємствами-надавачами житлово-комунальних послуг		3 роки ст.24	
29-26	Форма «2-пільга» підприємств та організацій, що надають житлово-комунальні послуги з наступним відшкодуванням їх розміру за рахунок коштів місцевого бюджету		5 років ст.677	
29-27	Особові справи студентів(курсантів) вищих навчальних закладів, які отримують соціальну стипендію		5 років ст.676	Після зняття одержувача з обліку
29-28	Списки студентів(курсантів) вищих навчальних закладів, яким призначено соціальну стипендію		5 років ст.677	
29-29	Звіти контролю виконання документів		3 роки ст.123	
29-30	Журнал реєстрації довідок ВПО		5 років ст.124	

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи і номери статей за переліком	Примітка
<b>Відділ контролю за наданням соціальної підтримки та нагляду за правильністю призначення (перерахунку) та виплати пенсій Південного управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кам'янської міської ради – 30</b>				
30-01	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
30-02	Реєстри передачі документів на громадян, які потребують соціальних послуг, Південним відділом надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю КЗ «ЦНСП» КМР		5 років ст.700	
30-03	Листування з підприємствами, організаціями, установами з питань роботи відділу		3 роки ст.24	
30-04	Реєстри передачі особових справ по управлінню		1 рік ст.128	
30-05	Журнал реєстрації актів обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи		5 років ст.121а	
30-06	Журнал реєстрації перевірок особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги		5 років ст.700	
30-07	Звіти про роботу відділу		5 років ст.296в	
30-08	Запити ПФУ до управління щодо надання архівних пенсійних справ		1 рік ЕК	
30-09	Журнал реєстрації перевірок пенсійних справ		3 роки ст.122	
30-10	Акти перевірок первинних пенсійних справ, призначених Пенсійним фондом		5 років ст.77	
30-11	Звіти про результати перевірок правильності призначення та виплати пенсій		1 рік ст.299	
30-12	Журнал обліку проведеного комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи для надання їй соціальних послуг на професійній основі		5 років ст.700	
30-13	План-графік перевірок правильності призначення та виплати пенсії		5 років ст.77	