

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**адміністративної послуги****«Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»****Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)**Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади**

1	Місцезнаходження	<p>1. УНАП Кам'янець-Подільської міської ради, 32302, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський, Майдан Відродження, буд. 1.</p> <p>2. Територіальний підрозділ УНАП Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка, 32370, Хмельницька обл., Кам'янець-Подільський р-н, с.Колибаївка, вул. Володимирська, буд. 2а.</p> <p>3. Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради, 32302, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський, вул.Шевченка, 26.</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>1. УНАП Кам'янець-Подільської міської ради (здійснюється прийом документів) Години роботи: понеділок-середа з 08.00 до 16.00, четвер з 08.00 до 20.00, п'ятниця-субота з 08.00 до 15.00, без обідньої перерви, крім неділі та святкових днів.</p> <p>2. Територіальний підрозділ УНАП Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка (здійснюється прийом документів) Години роботи: понеділок-четвер з 10.00 до 16.00, п'ятниця з 08.00 до 15.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00, крім суботи, неділі та святкових днів.</p> <p>3. Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради (опрацювання документів) Години роботи: понеділок-четвер з 08.00 до 17.15, п'ятниця з 08.00 до 16.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00, крім суботи, неділі та святкових днів.</p>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	<p>1. УНАП Кам'янець-Подільської міської ради</p> <ul style="list-style-type: none"> Телефон: +380384951773 E-mail: cnar@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnar.kam-pod.gov.ua <p>2. Територіальний підрозділ УНАП Кам'янець-Подільської міської ради</p> <ul style="list-style-type: none"> Телефон: +380384970520 E-mail: cnar@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnar.kam-pod.gov.ua <p>3. Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради</p> <ul style="list-style-type: none"> Мобільний телефон: +380673146292 E-mail: soczahist@kam-pod.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закону України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2005 року № 936 „Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов’язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” ;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2016 року № 854 „Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2017 року N 838 "Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Відмова від отримання санаторно-курортного лікування або відпочинку за місцем перебування на обліку
8	Перелік необхідних документів	<p>Для виплати грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи подаються документи:</p> <p>1) громадянином, віднесеним до категорії 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заява; • медична довідка (форма 070/о); • копію посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1; • копію паспорта. <p>У разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, громадянин (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції) додатково подає видану органом соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання довідку про те, що громадянин, віднесений до категорії 1, не перебуває на обліку для забезпечення путівкою;</p> <p>2) одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заява; • медична довідка (форма 070/о); • копію посвідчення дитини з інвалідністю; • копію свідоцтва про народження або копію паспорта дитини з інвалідністю; • довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб. <p>У разі подання заяви за місцем проживання дитини з інвалідністю (крім дітей, які переселилися з тимчасово</p>

		окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції), відмінним від зареєстрованого, одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, додатково подається довідка органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання дитини з інвалідністю про те, що вона не перебуває на обліку для забезпечення путівкою.
9	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або законним представником особи у паперовій формі
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Послуга надається щорічно у межах бюджетних коштів, виділених на бюджетну програму «Соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» для виплати грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміна місця реєстрації заявника
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання виплати грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки./ відмова в отриманні виплати грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки./
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (відмова) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень.

Директор Департаменту

Вікторія НАСТИНА