

Додаток № 13 до наказу Департаменту соціального захисту населення
Кам'янець-Подільської міської ради
від 03.11.2023 № 225-н

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу

Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг

1	Місцезнаходження	Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради майдан Відродження, буд.1 м.Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302
		Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка вул.Володимирська, буд.2а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32370
		Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок вул. Володимира Смирнова, буд.53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32343
		Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради вул. Шевченко, буд.26 м.Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302
2	Інформація щодо режиму роботи	Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради

		<p>Режим роботи: Понеділок-серeda (без обідньої перерви): 08.00 – 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 -20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Субота (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Вихідний день: неділя</p>
		<p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 – 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя</p>
		<p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 – 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя</p>
		<p>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Тел./факс: (03849)5-17-73 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://cnap.kam-pod.gov.ua/</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка</p>

		<p>Тел./факс: (03849)7-05-20 Електронна пошта: snar@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://snar.kam-pod.gov.ua/</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок Тел./факс: (03849)9-41-10 Електронна пошта: snar@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://snar.kam-pod.gov.ua/</p> <p>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради Мобільний телефон: +380673146595 Електронна пошта: soczahist@kam-pod.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>Закон України “Про жертви нацистських переслідувань”</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява особи, що має право на пільгу
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява згідно з Додатком 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право”.</p> <p>2. Особа, що має право на пільгу, яка проживає в будинку, квартирі менш як 10 років, для підтвердження факту її невикористання протягом останніх 10 років подає довідку з</p>

		попереднього місяця проживання, що додається до заяви. 3. У разі коли серед членів сім'ї особи, що має право на пільгу, які проживають і зареєстровані у тому самому будинку, квартирі, є особи, що мають право на таку саму пільгу, вони також подають заяву до Департаменту соціального захисту населення (при цьому подані заяви розглядаються разом)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою за місцем постійного проживання і реєстрації: до управління надання адміністративних послуг; до Департаменту соціального захисту населення
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заявник не належить до категорії осіб, які мають право на пільгу
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про проведення безоплатного капітального ремонту / відмова у рішенні про проведення безоплатного капітального ремонту
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Результат надання адміністративної послуги отримується в управлінні надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу 2. Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в Департаменті соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання.

Перший заступник директора Департаменту



Інна КОМЕНДАЦЬКА