

Додаток № 9 до наказу  
Департаменту соціального  
захисту населення Кам'янець-  
Подільської міської ради  
від 16 лютого 2026 р. № 25-н

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ**  
**ЛІКУВАННЯМ (ПУТІВКАМИ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ”**

**Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської**  
**ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання  
адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг	
1	Місцезнаходження
	<b>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради (УНАП)</b> Майдан Відродження, буд. 1, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Тел./факс: (03849) 5-17-73 Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://snar.kam-pod.gov.ua/">http://snar.kam-pod.gov.ua/</a>
	<b>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка</b> вул. Володимирська, буд. 2а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32370 Тел./факс: (03849) 7-05-20 Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://snar.kam-pod.gov.ua/">http://snar.kam-pod.gov.ua/</a>
	<b>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради</b> вул. Володимира Смирнова, буд. 53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32343
	<b>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради</b> вул. Шевченка, буд. 26, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Мобільний телефон 0673146567 E-mail : <a href="mailto:soczahist@kam-pod.gov.ua">soczahist@kam-pod.gov.ua</a>

2	Інформація щодо режиму роботи	<p><b>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради (УНАП)</b>  Режим роботи:  Понеділок-середа (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><b>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка</b>  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><b>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради</b>  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><b>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради</b>  Режим роботи:  понеділок-четвер з 8.00 до 17.15,  п'ятниця з 8.00 до 16.00,  крім суботи, неділі та святкових днів (опрацювання документів)  Обідня перерва з 12.00 до 13.00</p>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Мобільний телефон 0673146567 E-mail : <a href="mailto:soczahist@kam-pod.gov.ua">soczahist@kam-pod.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII (зі змінами)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 187 „Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян та виплати їм компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі їх утворення (крім м. Києва) рад” (зі змінами)

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України від 24.05.2017 № 868 „Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.06.2017 за № 743/30611, від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615, до якої додаються:</p> <p>копія паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України/посвідки на постійне проживання/посвідки на тимчасове проживання/посвідчення біженця. У разі пред'явлення особою з інвалідністю, ветераном війни, особою, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, або жертвою нацистських переслідувань паспорта громадянина України у формі електронного відображення інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, оформленому засобами Єдиного державного демографічного реєстру, разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом), а також інформації про місце проживання (за наявності) копія такого документа не подається;</p> <p>медична довідка закладу охорони здоров'я за формою № 070/о, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.02.2012 № 110 „Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974;</p> <p>копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);</p> <p>копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (для осіб з інвалідністю) / витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи (в електронній формі);</p> <p>копія відповідного посвідчення (для ветеранів війни</p>

		(зокрема електронне посвідчення ветерана) або осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, чи жертв нацистських переслідувань). Для ідентифікації особи ветерана війни або особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, може використовуватися інформація, отримана з Єдиного державного реєстру ветеранів війни або за допомогою засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	У порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів; заява подана особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням
13	Результат надання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою / відмова щодо забезпечення санаторно-курортною путівкою
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника: по телефону або поштою

Директор Департаменту



Петро СЕРЕДА