

Додаток № 50  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
«10» грудня 2021 року № 4009

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ**  
**ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ»**  
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: <a href="mailto:szakhist@krmr.gov.ua">szakhist@krmr.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/">http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» ст.29 від 06.10.2005 № 2961-IV.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку виплати деяким категоріям громадян грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки» від 07.02.2007 № 150, «Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян 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» від 22.02.2006 № 187.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» від 21.04.2015 № 441.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Звернення громадян: особи, інвалідність яких пов'язана з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, що потребують лікування супутніх захворювань відповідно до медичних рекомендацій, якщо протягом трьох календарних років такі особи не одержували безоплатної путівки до санаторно-курортного закладу і не виплачувалася за це грошова компенсація за путівку та за самостійне лікування у зазначений період Фондом соціального страхування;

		іншим особам з інвалідністю, якщо вони протягом трьох календарних років не одержували безоплатної путівки до санаторно-курортного закладу; особи з інвалідністю усіх категорій за рахунок коштів, передбачених Мінсоцполітики; ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», – за рахунок коштів місцевих бюджетів; особи з інвалідністю та особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, у санаторіях, що належать до сфери управління Мінсоцполітики, – за рахунок коштів державного бюджету.
8	Перелік необхідних документів	Заява. Документ, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою – документи, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства / ID-картка, додаток 13. Довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. Медична довідка за формою 070/о. Медична довідка МСЕК про групу та причину інвалідності. Пенсійне посвідчення. Облікові дані про одержання путівок та грошової компенсації (в Управлінні). Довідка з місця роботи (навчання) про те, що заявник протягом трьох років не одержував безоплатну санаторно-курортну путівку (у разі потреби). Особовий рахунок для зарахування коштів.
9	Спосіб подання документів	Особою або її законним представником подається пакет документів особисто.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	30 днів*.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність повного комплексу документів. Заявник протягом попередніх трьох календарних років не перебував на обліку для одержання путівки або отримав компенсацію замість санаторно-курортної путівки.
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата компенсації вартості санаторно-курортного лікування.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.

\*Якщо протягом попередніх трьох календарних років не одержував путівку (не рахуючи рік, коли заявник звернувся за нею) в межах кошторисних призначень на поточний рік.

Директор департаменту

Юлія BOBK

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

кваліфікаційної послуги

ОЦІНКА ТА ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ПОСЛУГ І ПОВ'ЯЗАНИХ З НЕЮ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Кваліфікаційна послуга: ...

№	Назва послуги	Кваліфікаційна послуга та/або зміст послуги
1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...