

Додаток № 49
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «28» липня 2023 року № 59-од

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
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: szakhist@krmr.gov.ua веб-сайт: http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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 осіб з інвалідністю грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування» від 07.02.2007 № 150, «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» 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 та компенсацій» від 09.01.2023 № 3.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення громадян: особи з інвалідністю, якщо вони протягом трьох календарних років не одержували безоплатної путівки до санаторно-курортного закладу*
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.

* Грошова компенсація за путівку нараховується і виплачується в таких розмірах (округлених до однієї гривні): особам з інвалідністю I та II групи - 75 відсотків, III групи - 50 відсотків розміру середньої вартості санаторно-курортної путівки, що обчислюється з розрахунку 35 відсотків (з округленням до однієї гривні) розміру одного прожиткового мінімуму, щороку встановленого законом на 1 січня відповідного року для осіб, які втратили працездатність.

Директор департаменту

Юлія БОБК