

Додаток № 50
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «28» липня 2023 року № 59-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ
САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК
ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ»
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	Закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, «Про жертви нацистських переслідувань» від 25.03.2000 № 1584-ІІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян» від 17.06.2004 № 785.
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 внаслідок війни та особи з інвалідністю, зазначені у статті 6-2 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань» (особи з інвалідністю I і II групи - 100 відсотків середньої вартості путівки, особи з інвалідністю III групи - 75 відсотків середньої вартості путівки*).
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. Довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. Посвідчення особи, що підтверджує належність до категорії осіб, яким передбачена виплата компенсації чинним законодавством (копія). Особовий рахунок для зарахування коштів. Облікові дані про одержання путівок та грошової компенсації (в департаменті).
9	Спосіб подання документів,	Заява та документи подаються заявником особисто або його законним представником: 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	30 днів**.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність повного комплекту документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата компенсації вартості санаторно-курортного лікування.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.

*Середня вартість путівки для виплати грошової компенсації та компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування 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.

**Через два роки з дати подання заяви в межах кошторисних призначень.

Директор департаменту

Юлія BOBK