

Додаток № 53
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «28» липня 2023 року № 59-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ (ВІДДІЛЕННЯ СПІНАЛЬНОГО ПРОФІЛЮ)
І НАЗАД ОСОБАМ, ЯКІ СУПРОВОДЖУЮТЬ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ І ТА П
ГРУПИ З НАСЛІДКАМИ ТРАВМ І ЗАХВОРЮВАННЯМИ ХРЕБТА ТА
СПИННОГО МОЗКУ»

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 реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України «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 08.12.2006 року № 187, «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб санаторно-курортним лікуванням» від 31.03.2015 № 200.
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 одержання адміністративної послуги	Звернення громадян. Супроводження осіб з інвалідністю I та II групи з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку до санаторіїв (відділень) спінального профілю, яких забезпечено санаторно-курортним лікуванням.
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. Облікові дані про одержання путівок (відривний талон від путівки). Проїзні квитки (у разі проїзду залізничним транспортом відшкодовується вартість квитка у плацкартному вагоні). Посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує належність до даної категорії осіб; Реквізити банківської установи та особовий рахунок отримувача (за наявності)
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.
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата відшкодування вартості проїзду або відмова у виплаті відшкодування вартості проїзду
14	Способи отримання відповіді (результату)	Відшкодування вартості здійснюється у спосіб, зазначений у заяві (через поштове відділення або на особистий банківський рахунок)

*В межах кошторисних призначень на поточний рік у міру надходження коштів.

Директор департаменту

Юлія BOBK