

Додаток № 45
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«28» лютого 2025 року № 14-о

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ
ЛІКУВАННЯМ 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»

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 Пауценка, 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 вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua вебсайт: https://dsp.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 22.10.1993 № 3551-ХІІ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 № 200 «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».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення громадян: учасника бойових дій - відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі - Закон); особи з інвалідністю внаслідок війни - відповідно

		<p>до пунктів 10-14 частини другої статті 7 Закону; учасника війни - відповідно до пункту 13 статті 9 Закону; постраждалого учасника Революції Гідності - відповідно до статті 16¹ Закону; члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни - відповідно до абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону; члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України - відповідно до статті 10¹ Закону.</p>
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява. Копія паспорта громадянина України. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія. Копія витягу з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання особи. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або копія відмітки у паспорті про його відсутність. Медична довідка закладу охорони здоров'я за формою 070/о. Копія документа, що підтверджує безпосередню участь (забезпечення проведення) особи в антитерористичній операції чи заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму Закону, відповідно до якої встановлено статус). Довідка лікувально-профілактичного закладу, в тому, що особа потребує супроводу, постійної сторонньої допомоги при наявності інвалідності I групи (за винятком інвалідів з наслідками травм і захворювання хребта та спинного мозку), або довідка лікувально-профілактичного закладу про те, що особа з інвалідністю I групи здатна обслуговувати себе самостійно. Копія пенсійного посвідчення (за наявності). Копія посвідчення ветерана війни або члена сім'ї загиблого. Копія військового квитка (при наявності). Копія паспорта громадянина України, копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру особи, яка супроводжуватиме особу з інвалідністю I групи до санаторію. Під час подання копій документів, заявники надають їх оригінали для огляду.</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи подаються заявником особисто або його законним представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку до</p>

		департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	3 календарних дні.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність повного пакету документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація заяви в журналі. Перерахування коштів закладу, який надавав послуги з санаторно-курортного лікування заявнику.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
