

Додаток № 46
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«28» лютого 2025 року № 14-о

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«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 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 ст.29 від 06.10.2005 № 2961-IV «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2007 № 150 «Про затвердження Порядку виплати деяким категоріям осіб з інвалідністю грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування», від 22.02.2006 № 187 «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».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій» від 22.01.2018 № 73, «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	Грошова компенсація за путівку виплачується особі з інвалідністю, якщо вона протягом попередніх трьох

		календарних років перебувала на обліку та не одержувала безоплатної санаторно-курортної путівки*
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява особи з інвалідністю про виплату грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки (далі – компенсація).</p> <p>Копія документа, що посвідчує особу громадянина України.</p> <p>Копія витягу з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання особи.</p> <p>Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті).</p> <p>Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за фактичним місцем проживання (для внутрішньо переміщених осіб).</p> <p>Медична довідка закладу охорони здоров'я за формою 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням.</p> <p>Копія посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до пільгової категорії громадян.</p> <p>Копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідка медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності.</p> <p>Облікові дані про одержання путівок та грошової компенсації (в департаменті).</p> <p>Довідка з місця роботи (навчання) про те, що заявник протягом трьох років не одержував безоплатну санаторно-курортну путівку (у разі потреби).</p> <p>Особовий рахунок для зарахування коштів.</p> <p>Під час подання копій документів, заявники надають їх оригінали для огляду.</p>
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації подаються заявником особисто або його законним представником до департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	-*
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Подання документів до заяви не в повному обсязі.</p> <p>Заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації.</p> <p>Смерть отримувача даної послуги.</p>

13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації/відмова у призначенні компенсації.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто. Виплата компенсації 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.
