

Додаток № 41  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
від «13» листопада 2023 року № 84-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ**  
**САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК**  
**ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ»**  
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
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: <a href="mailto:szakhist@krmr.gov.ua">szakhist@krmr.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/">http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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	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.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Перебування на обліку для виплати компенсації.
8	Перелік необхідних документів	Заява. Копія паспорта громадянина України. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання . Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або копія відмітки у паспорті про його відсутність. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за фактичним місцем проживання

		(для внутрішньо переміщених осіб). Копія посвідчення особи, що підтверджує належність до категорії осіб, яким передбачена виплата компенсації чинним законодавством. 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 до департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	Один раз на два роки з дня звернення із заявою про виділення путівки або виплату компенсації за бажанням, якщо ці особи протягом двох років не одержували безоплатних санаторно-курортних путівок, незалежно від наявності медичного висновку про необхідність санаторно-курортного лікування або медичних протипоказань.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не в повному обсязі встановленого переліку документів. З дня звернення із заявою про виділення путівки або виплату компенсації не пройшло два роки або особа протягом цього періоду одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку. Смерть отримувача даної послуги.
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації/відмова у призначенні компенсації.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто. Відшкодування вартості здійснюється у спосіб, зазначений у заяві (через поштове відділення або на особистий банківський рахунок).

Директор департаменту

Юлія ВОВК