

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Дніпровської
райдержадміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-33
адміністративної послуги
**„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-
КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ
ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ”**

Управління соціального захисту населення
Дніпровської районної державної адміністрації

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Героїв України,5, смт Слобожанське, Дніпровський район, Дніпропетровська область, 52005
2	Інформація щодо режиму роботи	з понеділка по четвер з 8.00 до 17.00., в п'ятницю з 8.00 до 15.45, перерва з 13.00 до 13.45.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел..(068) 133-14-95, електронна пошта: 1238upszn@i.ua, 1238uszn@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про статус ветеранів війни, гарантії соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, „Про жертви нацистських переслідувань” від 23.03.2000 № 1584-ІІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Перебування на обліку для виплати грошової компенсації
8	Перелік необхідних документів	Заява про виплату грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю

		внаслідок війни та прирівняним до них особам (далі – компенсація); посвідчення особи, що підтверджує її належність до осіб пільгової категорії; облікові дані про одержання путівок чи отримання грошової компенсації
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: 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	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 2 роки або особа протягом цього періоду одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*