

Додаток
до наказу департаменту соціальної
політики міської ради
від _____ № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО:

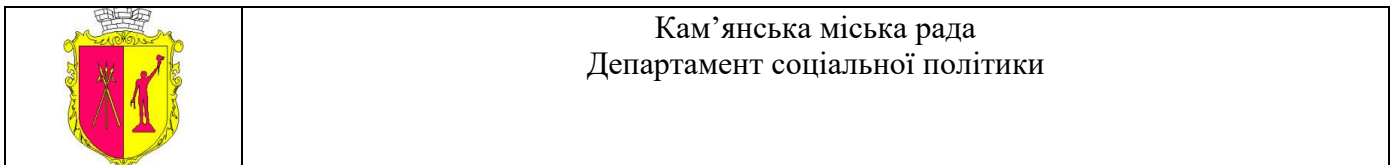
Департамент соціальної
політики міської ради
суб'єкт надання адміністративної
послуги/адміністративний орган

КРАВЧУК Л.В.

П.І.П. керівника суб'єкта/органу

_____ підпис

М.П.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Комплексна послуга “Я-Ветеран”

**Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки
особам з інвалідністю внаслідок війни**

назва адміністративної послуги

Департамент соціальної політики Кам'янської міської ради

суб'єкт надання адміністративної послуги/адміністративний орган

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади | |
|---|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Кам'янська міська рада Департамент муніципальних послуг та регуляторної політики (центр надання адміністративних послуг м. Кам'янського) |
| 1 Місце знаходження центру надання адміністративної послуги | <i>Заводський район: просп. Василя Стуса, 10/12</i> <i>Дніпровський район: просп. Перемоги, 63</i> <i>Південний район: вул. Затишна, 3</i> <i>сmt. Карнаухівка: вул. Батальйону імені Шейха Мансура, 30в</i> |
| 2 Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | <u>Заводський район</u> понеділок, середа, п'ятниця: з 8.00 до 17.00 вівторок, четвер: з 8.00 до 20.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Дніпровський район</u> понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Південний район</u> понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 |

| | | |
|--|--|---|
| | | п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>смт. Карнаухівка</u> четвер: 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 12.45 <i>крім послуг, які не надаються для мешканців Карнаухівки</i> |
| 3 | Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | 0677199090 dozvildndz@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ |
| 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 ”; 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”. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6 | Підстава для отримання | Наявність пільгового статусу особи з інвалідністю внаслідок війни. Перебування на обліку для виплати грошової компенсації |
| 7 | Перелік необхідних документів* | заява про виплату грошової компенсації або про взяття на облік щодо отримання санаторно-курортного лікування (у довільній формі); копія паспорта громадянина України; копія витягу про реєстрацію місця проживання; копія РНОКПП, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті та осіб, які надали копію паспорта громадянина України у формі ID карти, де зазначений РНОКПП; копію пільгового посвідчення; копія військового квитка; копія довідки з уповноваженого банку, в якій зазначаються реквізити поточного рахунка заявника. |
| 8 | Спосіб подання документів | Заява та необхідні документи у паперовій формі подаються заявником особисто. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання | Через два роки після звернення із заявою про забезпечення путівкою або виплату грошової |

| | | |
|----|--|---|
| | | компенсації, якщо вони протягом цього періоду не одержували безкоштовну санаторно-курортну путівку. |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | <p>1. Подання не в повному обсязі встановленого переліку документів.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Особам, які мають право на забезпечення санаторно-курортною путівкою відповідно до Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками до санаторно-курортних закладів військовослужбовців, ветеранів війни, ветеранів військової служби, органів внутрішніх справ та деяких інших категорій осіб і членів їх сімей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.2011 №446.</p> <p>4. Закінчення терміну дії пільгового посвідчення. (Примітка: на період воєнного стану та протягом шести місяців після його припинення або скасування, продовження строку дії посвідчення не застосовується крім випадків, якщо МСЕК було проведено повторний огляд).</p> |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про взяття на облік/ відмову у взятті на облік щодо призначені компенсації |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику |

* - копія документу потребує завірення підписом та печаткою адміністратора ЦНАП