

Додаток № 13
до наказу Департаменту
соціального захисту населення
Кам'янець-Подільської міської
ради від 23.09.2021 р. №146/а

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортного лікування»

Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади | | |
|---|--|--|
| 1. | Місцезнаходження | 1. УНАП Кам'янець-Подільської міської ради - адреса за місцем знаходження (Майдан Відродження, буд. 1) 2. Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради. вул. Шевченка, буд. 26, м. Кам'янець-Подільський, 32302 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | 1. УНАП Кам'янець-Подільської міської ради- адреса за місцем знаходження (Майдан Відродження, буд. 1) (здійснюють прийом документів) Понеділок-четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 2. ДСЗН Кам'янець-Подільської територіальної громади: понеділок-четвер з 8-00 до 17-15, п'ятниця з 8-00 до 16-00, крім суботи, неділі та святкових днів (опрацювання документів) Обідня перерва з 12.00 до 13.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Мобільний телефон 0673146567 E-mail : soczahist@kam-pod.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про реабілітації осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова 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». |

Умови отримання адміністративної послуги

| | | |
|-----|---|---|
| 6. | Підстава для одержання послуги | <ul style="list-style-type: none"> - заява про виплату грошової компенсації; - необхідність санаторно-курортного оздоровлення; - неодержання протягом попередніх трьох календарних років безоплатної путівки до санаторно-курортного закладу; |
| 7 | Перелік необхідних документів | <ul style="list-style-type: none"> - Заява про виплату грошової компенсації встановленого зразка; - паспорт громадянина України та його копія; - довідка про присвоєння ідентифікаційного номера та його копія; - медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням; - посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до категорії громадян; - UA рахунок з Банку. |
| 8 | Спосіб подання документів та їх обробка | <p>Документи подаються особисто заявником, законним представником або представником.</p> <p>Для отримання послуги отримувачі або їх законні представники звертаються до уповноважених органів за місцем проживання (до уповноважених ОТГ, сільських(селищних) рад).</p> <p>Уповноважені ОТГ, міських рад обов'язково завіряють всі копії документів («Згідно з оригіналом дата, підпис, ПІБ уповноваженої, печатка»)</p> |
| 9 | Платність (безоплатність) надання послуги | Безоплатно |
| 10 | Строк надання послуги | <p>Заява реєструється в день звернення, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня подання заяви</p> <p>Виплата здійснюється за рахунок коштів державного бюджету в межах видатків, передбачених на зазначену мету, в міру надходження коштів.</p> |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні послуги | <ul style="list-style-type: none"> - відсутність статусу; -отримання безоплатної санаторно-курортної путівки; - смерті особи, яка мала право на грошову компенсацію, але за життя її не отримала; - подання документів не в повному обсязі. |
| 12 | Результат надання послуги | Призначення компенсації |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником, законним представником або представником, який діє на підставі виданої йому довіреності, оформленої у відповідності з вимогами чинного законодавства. |

Директор

Вікторія НАСТИНА