

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказ Центрального
управління соціального
захисту населення
Дніпровської міської ради
23.03.2021 № 22

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю внаслідок війни відповідно до законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та прирівняних до них особам

(назва адміністративної послуги)

Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	1. 49005, м. Дніпро, вул. Василя Жуковського, 39/41 (Соборний район) 2. 49033, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького, буд. 116-А (Шевченківський район) 3. 49101, м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, буд. 30/32 (Центральний район)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 15:45 Перерва з 12:00 до 12:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	1. Тел.: 068-206-53-55, 377-18-85 central.uszn@dmr.dp.ua (Соборний район) 2. Тел.: 732-40-53; 732-40-49 central.uszn1241@dmr.dp.ua (Шевченківський район) 3. Тел.: 722-22-16, 722-22-17 central.uszn1202@dmr.dp.ua (Центральний район)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України « Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»
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	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів	

	місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	перебування на обліку не менше 2-х років;
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про виплату грошової компенсації . 2. Паспорт оригінал та його копія. 3. Посвідчення особи, що підтверджує її належність до категорії громадян. Для представника: - Паспорт громадянина України та його копія;- довіреність. 4. довідка з місця роботи (навчання, служби) про те, що протягом попередніх 2 років не одержував безоплатну санаторно-курортну путівку
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	через 2 роки після взяття на облік
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	перебування на обліку менше 2-х років; неподання довідки з місця роботи (навчання, служби) про те, що протягом попередніх 2 років не одержував безоплатну санаторно-курортну путівку
14.	Результат надання адміністративної послуги	отримання компенсації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Компенсація виплачується органами соціального захисту населення шляхом поштового переказу або перерахування коштів на особисті банківські рахунки осіб з інвалідністю.
16.	Примітка	