

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Наказ Центрального  
управління соціального  
захисту населення  
Дніпровської міської ради  
08.11.2023 № 80

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортної путівки

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. Левка Лук'яненка, 39/41 (Соборний район)<br>2. 49033, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького, буд. 116-А (Шевченківський район)<br>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<br>П'ятниця з 8:00 до 15:45<br>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 <a href="mailto:central.uszn@dmr.dp.ua">central.uszn@dmr.dp.ua</a> (Соборний район)<br>2. Тел.: 066 482 31 49 <a href="mailto:central.uszn1241@dmr.dp.ua">central.uszn1241@dmr.dp.ua</a> (Шевченківський район)<br>3. Тел.: 095 192 96 81<br><a href="mailto:central.uszn1202@dmr.dp.ua">central.uszn1202@dmr.dp.ua</a> (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  | Постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян”, 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”, від 25.11.2015 № 969 „Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004 р. № 785 і від 7 лютого 2007 р. № 150” |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 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  |
| 7.  | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування                               | Грошова компенсація за путівку виплачується особі з інвалідністю, якщо вона протягом попередніх трьох календарних років перебувала на обліку та не одержувала безоплатної санаторно-курортної путівки  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 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 | Заява особи з інвалідністю про виплату грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки (далі – компенсація);<br>медична довідка за формою 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням, затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я від 14.02.2012 № 110 „Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974;<br>посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до пільгової категорії громадян;<br>облікові дані про одержання путівок чи отримання грошової компенсації |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:<br>через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;<br>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)*  |
| 11.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Безоплатно   |
| 12.   | Строк надання адміністративної послуги   | -  |
| 13.   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги   | Подання документів до заяви не в повному обсязі;<br>заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації;  |

|            |  |   |
|------------|--|---|
|            |  | смерть отримувача даної послуги   |
| <b>14.</b> | Результат надання адміністративної послуги | Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації   |
| <b>15.</b> | Способи отримання відповіді (результату)   | Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу.<br>Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку |
| <b>16.</b> | Примітка                                   |   |