

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

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю

(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	понеділок-вівторок з 8.00-17.00, середа-четвер з 8.00-15.00, перерва з 12.00 до 12.45;
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	1. Тел.: 377-88-98, 068-206-53-55 <a href="mailto:central.uszn@dmr.dp.ua">central.uszn@dmr.dp.ua</a> (Соборний район) 2. Тел.: 732-40-53; 732-40-49 <a href="mailto:central.uszn1241@dmr.dp.ua">central.uszn1241@dmr.dp.ua</a> (Шевченківський район) 3. Тел.: 722-22-16, 722-22-17 <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 реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» ЗУ «Про державний бюджет України»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ 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»

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність відповідного посвідчення, перебування у черзі на забезпечення санаторно-курортним лікуванням, наявність медичної довідки за формою 070/0
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про виплату грошової компенсації</li> <li>2. Паспорт оригінал та його копія</li> <li>3. Медична довідка лікувальної установи за формою №070/0 щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням.</li> <li>4. Документ про сплату повної вартості санаторно-курортного лікування не менше, як 18 днів, що засвідчує проходження особою з інвалідності санаторно-курортного лікування (тільки для виплати грошової компенсації за самостійне лікування)</li> <li>5. Посвідчення особи з інвалідністю що підтверджує її належність до категорії громадян. Грошова компенсація за путівку та за самостійне лікування особи з інвалідністю, яка працює, навчається виплачується на підставі довідки з місця роботи (навчання) про те, що вона протягом трьох років не одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку.</li> </ol>
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	У 10- денний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Отримання путівки на підприємстві, якщо працює
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

