ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Чортківської районної військової адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

# ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги**

# „ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ І НАЗАД ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ”

Управління соціального захисту населення Чортківської РВА

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | | | | |
| 1 | Місцезнаходження  УСЗН Чортківської РВА | | | м. Чортків, вул. Шевченка, 34, каб. 1,2,3 |  |
| Відділ соціального забезпечення №1 | | | м.Борщів,вул.Шевченка , 19,каб. 101 |  |
| Відділ соціального забезпечення №2 | | | м.Бучач,вул.Агнона, 3, каб.26 |  |
| Відділ соціального забезпечення №3 | | | смт.Гусятин, пр.Незалежності, 19, каб.4 |  |
| Відділ соціального забезпечення №4 | | | м.Заліщики,вул.Грушевського, 12, каб.1 |  |
| Відділ соціального забезпечення № 5 | | | м.Монастириська, вул. Л.Українки ,6,каб.3 |  |
| 2 | Інформація роботи | щодо | режиму | Понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00  П'ятниця: з 8.00 до 15.45 |  |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | | | тел. (03552)2-34-88  e-mail: [chortkiv@sobes-ter.gov.ua](mailto:chortkiv@sobes-ter.gov.ua)  [borshchiv@sobes-ter.gov.ua](mailto:borshchiv@sobes-ter.gov.ua)  [buchach@sobes-ter.gov.ua](mailto:buchach@sobes-ter.gov.ua)  [gusyatyn@sobes-ter.gov.ua](mailto:gusyatyn@sobes-ter.gov.ua)  [zalishchyky@sobes-ter.gov.ua](mailto:zalishchyky@sobes-ter.gov.ua)  monastyrysk@sobes-ter.gov.ua | |
| **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 | | | Постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2004  № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадянˮ, від 22.02.2006 № 187 „Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі їх утворення (крім м. Києва) рад”, 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 лікуванняˮ, 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 | |

2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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 | | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | |
| 7 | Підстава для отримання | Забезпечення санаторно-курортною путівкою | | | | |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад (далі – компенсація);  документ що засвідчує проходження особою з інвалідністю внаслідок війни санаторно-курортного лікування (зворотній талон від путівки);  проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно- курортного закладу і назад;  посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи, що підтверджує належність до даної категорії осіб | | | | |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги:  через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; 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)\* | | | | |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно. | | | | |
| 11 | Строк надання | - | | | | |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації | | | | |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення компенсації | компенсації | / відмова | у | призначені |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу.  Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку | | | | |

\* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.