ЗАТВЕРДЖЕНО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 11-35**

|  |
| --- |
| **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  |
| ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ САМОСТІЙНОГО САНАТОРНО-КУРОРТОГО ЛІКУВАННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ (назва адміністративної послуги)**ЦНАП ПІДГОРОДНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг  | Основний офіс: Україна, Дніпропетровська область, Дніпровський район, м. Підгородне, вул. Центральна, буд. № 43-АТериторіальний підрозділ: Україна, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Спаське, вул. Козинця буд. №81 |
| 2. | Режим роботи центру надання адміністративних послуг |

|  |  |
| --- | --- |
| **Основний офіс:**Понеділок 8:00 – 17:00Вівторок 8:00 – 17:00Середа 8:00 – 17:00Четвер 8:00 – 20:00 П’ятниця 8:00 – 16:00Без перерви на обідВихідний – субота, неділя, святкові та неробочі дні | **Територіальний підрозділ:**Понеділок 8:00 – 17:00Вівторок 8:00 – 17:00Середа 8:00 – 17:00Четвер 8:00 – 20:00 П’ятниця 8:00 – 16:00Без перерви на обідВихідний – субота, неділя, святкові та неробочі дні |

 |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел. 093-332-46-15Електронна пошта: cnap.pidgorodne.otg@gmail.comСайт: https://pidgorodne.otg.dp.gov.ua/ua/cnapСторінка FB: www.facebook.com/ЦНАП-Підгородненської-ОТГ-108183500979908 |
| 4. | Нормативно-правові акти які регулюють підстави та порядок надання адміністративної послуги | Постанова Кабінету Міністрів України 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» |
| 4. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.Заява 2. Документ про сплату повної вартості санаторно-курортної путівки, про підтвердження проходження санаторно-курортного лікування або зворотний талон санаторно-курортної путівки строком санаторно-курортного лікування не менш як 18 днів 4.Посвідчення особи з інвалідністю 5. Копія сторінок паспорта заявника з даними про прізвище, ім’я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації 6.Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків  |
| 4.1. | Порядок та спосіб їх подання | Через Центр надання адміністративних послуг  |
| 5. | Платність (безоплатність) видачі адміністративної послуги | Безоплатно |
| 6. | Термін надання адміністративної послуги | Після надходження коштів  |
| 7. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання грошової компенсації  |
| 8.  | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Перерахування коштів заявнику через поштові відділення, установи банків  |
| 9.  | Примітки | Грошова компенсація за самостійне лікування особи з інвалідністю виплачується один раз на три календарних роки, якщо особа з інвалідністю не одержувала безоплатної путівки до санаторно-курортного закладу, у наступних розмірах: особам з інвалідністю I та II групи - 75 відсотків, III групи - 50 відсотків розміру середньої вартості санаторно-курортної путівки, що обчислюється з розрахунку 35 відсотків (з округленням до однієї гривні) розміру одного прожиткового мінімуму, щороку встановленого законом на 1 січня відповідного року для осіб, які втратили працездатність.Грошова компенсація за самостійне лікування виплачується особі з інвалідністю за умови її перебування на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням в управлінні праці та соціального захисту населення. |