



соціального
ненської

(Згідно з Типовою інформаційною карткою, затвердженою наказом
Міністерства соціальної політики України від 18.03.2021 № 136)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

00220

**„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 Рівненської районної
державної адміністрації/Центр надання адміністративних послуг Шпанівської
сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради (далі – ЦНАП) та його територіальний підрозділ, через які надається адміністративна послуга		
1	Місцезнаходження ЦНАП	35301, Рівненська область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1
2	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід) Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід) Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П'ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід) Субота, неділя - вихідні дні
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел. (0362) 277 689 e-mail: cnapshpansrada@gmail.com Офіційний сайт: https://shpanivskaotg.gov.ua/
4	Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин	35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а
5	Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин	Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід) Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід) Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П'ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід) Субота, неділя - вихідні дні
6	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел. (0362) 277 689 e-mail: cnapshpansrada@gmail.com

		Офіційний сайт: https://shpanivskaotg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII
8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України 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”; постанова Кабінету Міністрів України 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”
9	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики 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
Умови отримання адміністративної послуги		
10	Підстава для отримання	Забезпечення санаторно-курортною путівкою
11	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
12	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)*

13	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
14	Строк надання	-
15	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації
16	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
17	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 м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*