

Додаток № 8
до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 06 травня 2025 року № 70

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 00220
ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ І НАЗАД ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ
ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ
(назва адміністративної послуги)

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціальної та ветеранської політики Бориспільської районної державної адміністрації
2.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гірської сільської ради 08324, Київська область, Бориспільський район, с.Гора, вул. Центральна, 5 телефон: 0800-300-157 e-mail: info@gora-rada.gov.ua офіційний сайт: https://gora-rada.gov.ua Графік прийому громадян: понеділок-четвер з 8-30 до 16-45 п'ятниця з 8-30 до 15-30 без перерви на обід. Вихідний день: субота, неділя, офіційні свята
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Наявність статусу особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам 1, 2, 3 групи 1. Заява особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно- курортного закладу і назад. 2. Документ що засвідчує проходження особою з інвалідністю внаслідок війни санаторно-курортного лікування (зворотній талон від путівки). 3. Проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад. 4. Копію посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи, що підтверджує належність до даної категорії осіб. При подачі копій документів, надаються їх оригінали
4.	Порядок та спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання послуги, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі або можуть бути надіслані суб'єкту надання

		адміністративної послуги поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
5.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6.	Строк надання адміністративної послуги	Норма відсутня (у терміни, що забезпечують якісне надання послуги, 10 календарних днів).
7.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення грошової компенсації / відмова у призначенні компенсації
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів. Виявлення недостовірних відомостей у заяві або в документах, що додаються.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення грошової компенсації / відмову у призначенні компенсації Особисто або через уповноважену особу при наявності документа, що посвідчує особу та її повноваження
10.	Закони України, акти Кабінету міністрів України, акти центральних органів виконавчої влади	➔ Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551 – XII ➔ Постанова КМУ від 25.11.2015 № 969 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 р. № 785 і від 07.02.2007 р. № 150» ➔ Постанова КМУ 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» ➔ Постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян» ➔ Наказ ЦОВВ від 22.01.2018 № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій».
11.	Примітка	-//-

**Начальник відділу соціального захисту
населення виконавчого комітету
Гірської сільської ради**

Тетяна БЕЛОУС

Начальнику управління соціальної
та ветеранської політики
Бориспільської РДА

(прізвище, ім'я та по батькові)

Категорія і група інвалідності

посвідчення серія «___» №_____
видане _____

(ким, коли)
місце проживання _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу виплатити компенсацію вартості проїзду на лікування до санаторію _____ і назад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.11.2015 № 969 .

До заяви додаю проїзні квитки _____

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

(дата)

(підпис)