

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги призначення грошової компенсації вартості самостійного**  
**санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю**

**Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР)**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00223

| Інформація про надання адміністративної послуги |   |  |
|---|---|--|
| 1   | Центр надання адміністративних послуг(найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту). | 82100, Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А Графік прийому громадян:<br>понеділок, середа, четвер – 8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup><br>вівторок – 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup><br>п'ятниця, субота – 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup><br>неділя та святкові дні – вихідний день<br>Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166,<br>Електронна адреса: <a href="mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua">cnap@drohobych-rada.gov.ua</a><br>веб-сайт: <a href="http://drohobych-rada.gov.ua">drohobych-rada.gov.ua</a>  |
|   | Суб'єкт надання адміністративних послуг   | Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ 22392443, 49.28129, 23.50359, 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради).<br>Графік прийому громадян:<br>понеділок - четвер – 8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup><br>п'ятниця - 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>45</sup><br>субота та неділя – вихідний день<br>Тел/факс(03244)22384<br>Електронна адреса: <a href="mailto:uszndrohobych@ukr.net">uszndrohobych@ukr.net</a><br>веб-сайт: <a href="http://drohobych-rada.gov.ua">drohobych-rada.gov.ua</a>   |
| 2   | Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги порядок та спосіб їх подання.                                    | Заява особи з інвалідністю про виплату грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування (далі – компенсація);<br>медична довідка за формою 070-о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням;<br>документ про сплату повної вартості санаторно-курортної путівки строком санаторно-курортного лікування не менш як 18 днів, що засвідчує проходження особою з інвалідністю санаторно-курортного лікування;<br>посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до категорії громадян<br>Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються до управління соціального захисту населення (надалі- Управління):<br>через уповноважених посадових осіб центру надання адміністративних послуг;<br>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)*  |
| 3 | Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу. | Адміністративна послуга надається безоплатно   |
| 4 | Строки надання адміністративної послуги.   | Один раз на три календарних роки (рахуючи рік, коли особа з інвалідністю проходила самостійно санаторно-курортне лікування)  |
| 5 | Результат надання адміністративної послуги.  | Призначення компенсації/відмова у призначені компенсації   |
| 6 | Можливі способи отримання відповіді (результату).  | Посадова особа центру надання адміністративних послуг інформує заявника про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку  |
| 7 | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.  | Закон України "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні" стаття 29<br>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"<br>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" |

Начальник управління

Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**Призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю**

| № з/п   | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія В - виконує<br>У - бере участь<br>П - погоджує<br>З - затверджує | Термін виконання (робочих днів)                       |
|---|---|---|--|---|
| 1.  | Прийом заяви та документів  | Адміністратор ЦНАПу – головний спеціаліст відділу прийому громадян                          | В  | 1-й день  |
| 2.  | Передача пакету документів до відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці управління праці та соціального захисту населення  | Адміністратор ЦНАПу – спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці | В  | 1-й день  |
| 3.  | Розгляд та перевірка відповідності поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства  | головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН         | В  | 1-й день  |
| 4.  | При прийнятті рішення для призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортної путівки  | головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН         | В  | Призначення здійснюється протягом 10 календарних днів |
| 5.  | Закриття адміністративних справ, які направлені на розгляд в Галереї послуг   | головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН         | В  | 1-й день  |
| 6.  | Видача або забезпечення направлення через засоби поштового зв'язку заявнику рішення (повідомлення) про призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортної путівки | головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН         | В  | 1-й день  |
| Загальна кількість днів для надання послуги (призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортної путівки) – до 10 робочих днів |   |   |  |   |

Начальник управління

Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ