



***Лисичанська міська військово-цивільна
адміністрація Сєверодонецького району
Луганської області***

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/82**

**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

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації
Олена БЄЛАН	Євген НАЮК
«27» січня 2022 року	«27» січня 2022 року

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, вул. Малиновського, 22А, каб. № 6 м. Лисичанськ, Сєверодонецький район, Луганська область, 93100
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом документів здійснюється: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00; п'ятниця з 8.00 до 16.00; обідня перерва з 12.00 до 12.48; вихідні дні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (06451) 7 25 44, 7 30 27, (099) 750 39 92, E-mail: utszn@lis.gov.ua . необхідна інформація розташована на сайті Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області www.lis.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-ІІ.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок 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 (окрім м. Києва) рад, затверджений ПКМУ від 22.02.2006 № 187; ПКМУ 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 від 22.01.2018 № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою осіб з інвалідністю внаслідок війни у санаторії, що належать до сфери управління Мінсоцполітики та здійснення оплати проїзду.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява особи з інвалідністю внаслідок війни (прирівняної до неї особи) про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад; документ що засвідчує проходження особою з інвалідністю внаслідок війни санаторно-курортного лікування (копія зворотного талону від путівки); копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, що підтверджує належність до даної категорії осіб (за пред'явленням оригіналу); проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто заявником до управління соціального захисту населення.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів після надання пакету документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; смерть особи.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення та виплата грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад / письмова відмова.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад готівкою через поштове відділення, або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги. Письмова відмова надається: особисто; поштою; на електронну адресу за клопотанням суб'єкта звернення.
16.	Примітка	У випадку проїзду залізничним транспортом відшкодовується вартість квитка у плацкартному вагоні.