



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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/79**

**Взяття на облік для забезпечення
санаторно-курортним лікуванням (путівками)
осіб з інвалідністю**

Управління соціального захисту населення

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення <u>Олена БЄЛАН</u>	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації <u>Євген НАЮК</u>
«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 Сєвєродонецького району Луганської області, вул. Малиновського, 22А, каб. № 6 м. Лисичанськ, Сєвєродонецький 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 Сєвєродонецького району Луганської області www.lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	«Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII
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 (крім м. Києва) рад, затверджений ПКМУ від 22.02.2006 № 187; ПКМУ від 01.03.2017 № 110 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для забезпечення деяких категорій осіб з інвалідністю санаторно-курортними путівками, та внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187 і від 31 березня 2015 р. № 200»; ПКМУ від 22.08.2018 № 633 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187»; ПКМУ від 27.02.2019 № 147 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України».
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»; наказ Міністерства соціальної політики України від 24.05.2017 № 868 «Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки»; наказ Міністерства соціальної політики Про встановлення граничної вартості путівки (ліжко-дня) на відповідний рік.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; копія паспорта (при наявності оригіналу);

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	медична довідка закладу охорони здоров'я за формою № 070/о; копія посвідчення, що надає право на пільгу (за наявності оригіналу); копія довідки МСЕК (за наявності оригіналу)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто заявником до управління соціального захисту.
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	У порядку черговості.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів; відсутність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; втрата статусу; отримання санаторно-курортної путівки в інший установі; смерть особи.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою/відмова в забезпеченні санаторно-курортною путівкою.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання путівки особисто заявником. Письмова відмова надається: особисто; поштою; на електронну адресу за клопотанням суб'єкта звернення.
16.	Примітка	Забезпечення санаторно-курортними путівками здійснюється в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному бюджеті на поточний рік