

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Лозівський міський голова
_____ **С.В.Зеленський**
« _____ » _____ 2020 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМИ ПУТІВКАМИ ОСІБ З
ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВІД ЗАГАЛЬНОГО
ЗАХВОРЮВАННЯ

Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської ради
Харківської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження ЦНАП	64602, Харківська область, м. Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2
2	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	З понеділка по суботу (включно): 8.00-17.00, без перерви Прийом відвідувачів з 08.00 до 16.00 щоденно без перерви Вихідний: неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт ЦНАП	т. (05745) 2-70-34, 2-58-21 e-mail: cnap_lmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України: «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 6 жовтня 2005 року № 2961-IV
5	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»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Статус особи з інвалідністю з дитинства; статус особи з інвалідністю внаслідок загального захворювання Путівки видаються особам з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій в порядку черговості, в міру надходження путівок
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	1. заява про забезпечення санаторно-курортною путівкою;

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	2. копія паспорта; 3. копія ідентифікаційного номеру; 4. копія довідки МСЕК про встановлення інвалідності; 5. копія пенсійного посвідчення; 6. медична довідка 070-О щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням; 7. довідка з місця роботи про те, що протягом трьох років особа з інвалідністю не одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку (тільки для працюючих). На вищезазначені копії заявник повинен пред'явити оригінали документів.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних	Особисто або уповноваженою особою
12	Платність (безоплатність) надання	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	10 днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів; відсутність права на отримання санаторно-курортного лікування; у разі коли особа забезпечена санаторно-курортною путівкою у поточному році
14	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про взяття на облік для забезпечення /відмови в забезпеченні санаторно-курортною путівкою
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через представника ЦНАП
16	Примітка	Забезпечення санаторно-курортною путівкою здійснюється в порядку черговості, в міру надходження путівок

**Начальник управління
Кіпкало**

В.В.