

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної
політики України
22 січня 2018 року № 73

Гр. _____
(прізвище та ініціали заявника)
видати путівку для санаторно-курортного
лікування до санаторію / укласти договір
про санаторно-курортне лікування із
санаторієм

(найменування санаторію)
Керівник (заступник керівника)
структурного підрозділу з питань
соціального захисту населення
районної

(найменування)
(районної у м. Києві) державної
адміністрації / виконавчого органу
міської

(найменування)
(районної у місті в разі утворення, крім
м. Києва) ради _____

(підпис, прізвище та ініціали)
_____ 20____ р.

Керівнику структурного підрозділу з
питань соціального захисту населення
районної

(найменування)
(районної у м. Києві) державної
адміністрації / виконавчого органу
міської

(найменування)
(районної у місті в разі утворення, крім
м. Києва) ради

(прізвище та ініціали керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)
Місце проживання _____

Номер телефону _____

Статус особи _____

Посвідчення: серія _____ № _____

(коли і ким видане)
Місце роботи (якщо працює) _____

ЗАЯВА

про забезпечення санаторно-курортним лікуванням

Прошу взяти мене на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням
шляхом надання санаторно-курортної путівки до санаторію / укладення
тристороннього договору із санаторієм (необхідне підкреслити) _____

(найменування, профіль і місцезнаходження санаторію)

До заяви додаю:

- ☐ 1. Медична довідка (форма № 070/о).
- ☐ 2. Копія посвідчення, яке підтверджує статус особи.
- ☐ 3. Копії 1, 2, 11 сторінок паспорта – для особи, постраждалої від Чорнобильської катастрофи, що належить до категорії 1; копія свідоцтва про народження дитини – для дитини з інвалідністю, інвалідність якої пов'язана з Чорнобильською катастрофою.

☐ 4. Копія документа, що підтверджує безпосереднє залучення до антитерористичної операції, копія військового квитка – за наявності.

☐ 5. Копія висновку МСЕК.

☐ 6. Довідка з місця роботи про те, що особа не отримувала путівку (для працюючих осіб, крім постраждалих від Чорнобильської катастрофи).

☐ 7. Довідка, про те, що громадянин не перебуває на обліку для забезпечення путівкою (для осіб, постраждалих від Чорнобильської катастрофи), видана структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації/виконавчим органом міської, районної у місті в разі утворення (крім м. Києва) ради за зареєстрованим місцем проживання.

У разі подання особою заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, за необхідності структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації / виконавчий орган міської, районної у місті в разі утворення (крім м. Києва) ради самостійно робить запит до відповідного структурного підрозділу з питань соціального захисту населення за місцем реєстрації заявника про отримання такої довідки.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних для занесення їх до бази персональних даних*.

(дата)

(підпис заявника)

* Обробка персональних даних проводиться відповідно до Закону України „Про захист персональних даних”.

Структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації / виконавчого органу міської, районної у місті в разі утворення (крім м. Києва) ради мені надано роз'яснення** про умови забезпечення санаторно-курортним лікуванням, зокрема про те, що:

категорично забороняється передача путівки / договору іншій особі або члену сім'ї та поділ путівки на декілька осіб;

вартість послуг за дні запізнення та дострокового від'їзду не відшкодовується;

зворотний талон путівки або інший документ, який підтверджує проходження лікування в санаторії, після повернення необхідно подати до управління соціального захисту населення протягом 5 робочих днів;

до санаторію потрібно прибути із санаторно-курортною картою, путівкою (за наявності), договором (за наявності), паспортом і посвідченням, що дає право на пільги;

усі спірні питання розв'язуються згідно з чинним законодавством.

Путівку / договір отримав(ла).

(дата)

(підпис заявника)

** Роз'яснення надається під час видачі санаторно-курортної путівки / підписання договору.

Заяву та документи на ____ аркушах прийнято ____ 20__ р. та зареєстровано в журналі обліку осіб за № _____. Додатково для розгляду заяви необхідно до ____ 20__ р. подати такі документи: _____	
Дата _____ 20__ р.	
Ознайомився(лась)	
_____ (підпис, прізвище та ініціали заявника)	_____ (підпис, прізвище та ініціали уповноваженої особи)
✂----- (лінія відрізу) -----	
Заяву та документи на ____ аркушах прийнято ____ 20__ р. та зареєстровано в журналі обліку осіб за № _____. Додатково для розгляду заяви необхідно до ____ 20__ р. подати такі документи: _____	
Дата _____ 20__ р.	
Ознайомився(лась)	
_____ (підпис, прізвище та ініціали заявника)	_____ (підпис, прізвище та ініціали уповноваженої особи)

**Директор Фінансово-
економічного департаменту
Задніпрянець**

В.