



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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/77**

**Призначення грошової компенсації замість
санаторно-курортної путівки громадянам, які
постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи**

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 Северодонецького району Луганської області, вул. Малиновського, 22А, каб. № 6 м. Лисичанськ, Северодонецький 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 Северодонецького району Луганської області

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи від 28.02.1991 № 796-XII .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Порядок надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку, здійснення доплат за рахунок власних коштів, виплати грошової компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затверджений ПКМУ від 23.11.2016 № 854;</p> <p>Порядок використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затверджений ПКМУ від 20.09.2005 № 936;</p> <p>ПКМУ від 06.06.2018 № 446 «Про внесення змін до Порядку надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку, здійснення доплат за рахунок власних коштів, виплати грошової компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;</p> <p>ПКМУ від 08.11.2017 № 838 «Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;</p> <p>ПКМУ від 28.10.2020 № 1035 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України».</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Мінсоцполітики, яким щороку визначається розмір грошової компенсації замість путівки, відповідно до вимог пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 838 «Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;</p> <p>наказ Міністерства соціальної політики від 22.01.2018 № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними</p>

		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	Відмова від санаторно-курортного лікування.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява на отримання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки за формою, затвердженою Мінсоцполітики; копія паспорта (при наявності оригіналу); копія посвідчення особи, постраждалої від Чорнобильської катастрофи, віднесеної до категорії 1 (при наявності оригіналу); довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о.
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	Через рік після звернення із заявою.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; одержання санаторно-курортної путівки; смерть особи.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення та виплата грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки /відмова у виплаті грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки 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	-