



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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/78**

**Забезпечення санаторно-курортним лікуванням
(путівками) громадян, які постраждали внаслідок
Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 2**

Управління соціального захисту населення

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації
Олена БСЛАН	Євген НАЮК
«07» липня 2021 року	«07» липня 2021 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, Луганська обл., 93100.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Приєм 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 www.lis.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України Про встановлення розміру грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам і закладам оздоровлення та відпочинку на відповідний рік.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 868 «Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<p>Міська цільова програма соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;</p> <p>Порядок надання грошової допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 2, для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам, затверджений розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації від 29.04.2021 № 299.</p>
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 адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про взяття на облік для отримання путівки за довільною формою;</p> <p>довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о;</p> <p>копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 2 (при наявності оригіналу);</p> <p>копія паспорту (при наявності оригіналу);</p> <p>копія трудової книжки (при наявності оригіналу);</p> <p>копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому</p>

		органові і мають відмітку в паспорті) (при наявності оригіналу); довідка про неотримання путівки за рахунок коштів інших джерел (у разі потреби).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до управління соціального захисту населення особисто заявником, який зареєстрований на території Лисичанської міської територіальної громади.
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	В порядку черговості подання заяв.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; втрата статусу; отримання санаторно-курортної путівки в іншій установі; заява подана особою, яка не має права для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням; смерть постраждалого громадянина.
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 постраждалих громадян послугами санаторно-курортного лікування (путівками) проводиться в межах коштів, виділених з бюджету Лисичанської міської територіальної громади у поточному році.