ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника

управління праці та

соціального захисту населення

Червоноградської міської ради

19.07.2024 № 26-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**“ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМИ ПУТІВКАМИ ПОСТРАЖДАЛИХ УЧАСНИКІВ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ З ЧИСЛА УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ / ОПЕРАЦІЇ ОБ’ЄДНАНИХ СИЛ, ЧЛЕНІВ СІМЕЙ ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ТАКИХ ОСІБ”**

**Управління праці та соціального захисту населення Червоноградської міської ради**

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

**Управління праці та соціального захисту населення Червоноградської міської ради**

 *(найменування установи, куди подаються документи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Місцезнаходження  | 80105, вул. Сокальська,1, м.Червоноград, Червоноградський район, Львівська область |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Єдина приймальня (IV поверх):понеділок – четвер з 800 до 1715п’ятниця з 800 до 1600вихідні дні: субота, неділя. \*\*\*Інформатор IV поверх, каб.№ 415 |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | тел.:  **-** (03249) 4-10-55 (єдина приймальня),  - (03249) 4-78-19 (відділ з питань соціальних послуг, осіб з інвалідністю та ветеранів)електронна адреса (e-mail):socza1305@gmail.com ,веб-сайт: https://www.chg.gov.ua/Informatsiia-u-sferi-sotsialnogo-zahystu |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 31.03.2015р. № 200 "Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням" |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | [Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.02.2021  № 32 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій»;](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0910-15)наказ Міністерства охорони здоров’я України від 14.02.2012р. №110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров’я незалежно від форми власності та підпорядкування». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання  | Звернення громадян:  учасника бойових дій - відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі - Закон);  особи з інвалідністю внаслідок війни - відповідно до пунктів 10-14 частини другої статті 7 Закону;  учасника війни - відповідно до пункту 13 статті 9 Закону;  постраждалого учасника Революції Гідності - відповідно до статті 16- 1 Закону;  члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни - відповідно до абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону;  члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України - відповідно до статті 10- 1 Закону |
| 8 | Перелік необхідних документів |  Заява, яка подається за зареєстрованим місцем проживання особи, за фактичним місцем проживання (внутрішньо переміщені особи); медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о; пільгове посвідчення; паспорт громадянина України; витяг з реєстру територіальної громади; довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або копія відмітки у паспорті про його відсутність; документа, що підтверджує безпосередню участь (забезпечення проведення) особи в антитерористичній операції чи заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму Закону, відповідно до якої установлено статус).  |
| 9 | Спосіб подання документів  | Заява та документи подаються заявником особисто у письмовій формі до управління праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання  | В порядку черговості в межах коштів, передбачених у державному бюджеті на зазначену мету.Учасники бойових дій – щороку строком на 18-21 день;Особи з інвалідністю внаслідок війни – позачергово щороку строком на 18-21 день;Особи з інвалідністю із захворюваннями нервової системи (з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку) – відповідно до медичних рекомендацій:І та ІІ груп – до санаторіїв спінального профілю з лікуванням строком на 35 днів;ІІІ групи – до санаторії неврологічного профілю з лікуванням строком на 18-21 день. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні  | Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; у разі якщо особа, що перебуває на обліку для забезпечення путівки в управлінні праці та соціального захисту населення, одержала безплатну путівку в іншій організації, знімається з обліку. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання санаторно-курортної путівки в порядку черговості/ зняття з обліку у зв’язку з втратою медичних показань, непоновленням медичної довідки за формою №070/о. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про надходження санаторно-курортної путівки здійснюється в телефонному режимі, письмово або іншим способом, що не суперечить чинному законодавству. |

Начальник відділу з питань соціальних

послуг, осіб з інвалідністю та ветеранів Марія КОЦИБА