

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ управління праці та  
соціального захисту  
населення виконавчого  
комітету Смілянської міської  
ради  
26.10.2021 № 20-Аг

**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 виконавчого комітету**  
**Смілянської міської ради / Центр надання адміністративних послуг виконавчого**  
**комітету Смілянської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження	Управління праці та соціального захисту населення: 20700, Черкаська область, Черкаський район, м.Сміла, вул. Михайла Дорошенка, буд.4 Центр надання адміністративних послуг: 20700, Черкаська область, Черкаський район, м.Сміла, вул.Незалежності, 37
2	Інформація щодо режиму роботи	Управління праці та соціального захисту населення: Понеділок - Четвер: з 08:00 до 17:15 год. П'ятниця: з 08:00 до 16:00 год. Вихідний: субота, неділя Перерва на обід: з 13:00 до 14:00 год. Центр надання адміністративних послуг: Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід: без перерви
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління праці та соціального захисту населення: тел./факс (04733) 2 44 87; e-mail: <a href="mailto:03195791@mail.gov.ua">03195791@mail.gov.ua</a> Центр надання адміністративних послуг: (04733) 2 45 73; e-mail: <a href="mailto:dozvilniy@ukr.net">dozvilniy@ukr.net</a> ; Веб-сайт: <a href="http://cnap.smila-rada.gov.ua">cnap.smila-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні" від 21.03.91 N 875-ХІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 № 200 "Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Особи, зазначені у пункті 2 вищевказаного Порядку, повинні перебувати на обліку для забезпечення

		санаторно-курортним лікуванням в органах соціального захисту населення за місцем їх реєстрації.
7	Перелік необхідних документів	- заява; -копія паспорта та інд. кода; - <u>медична довідка</u> закладу охорони здоров'я за формою № 070/о; -посвідчення учасника бойових дій або інваліда війни; -документ, що підтверджує безпосереднє залучення особи до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення; -копія довідки МСЕК про групу та причину інвалідності
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником (законним представником) особисто
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	-учасників бойових дій - не частіше ніж один раз на рік строком на 18-21 день; -особи з інвалідністю внаслідок війни - позачергово щороку строком на 18-21 день; -особи з інвалідністю внаслідок війни із захворюваннями нервової системи (з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку) - відповідно до медичних рекомендацій, з них: I та II груп - до санаторіїв (відділень) спінального профілю з лікуванням строком на 35 днів; III групи - до санаторіїв неврологічного профілю з лікуванням строком на 18-21 день; -постраждалих учасників Революції Гідності - не частіше ніж один раз на рік строком на 18-21 день; учасників війни - не частіше ніж один раз на два роки строком на 18-21 день. Забезпечення проводиться в порядку черговості постановки на облік.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Після закінчення строку дії медичної довідки 070/о , але не рідше ніж один раз на три роки, подається нова медична довідка. У разі неподання такої довідки особа, яка понад три роки перебуває на обліку для забезпечення санаторно-курортною путівкою, знімається з обліку; Ненадання довідки 070/о; Відсутність статусу
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача/відмова забезпечені санаторно-курортного лікування
13	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання путівки (тристороннього договору) за повідомленням в управління праці та соціального захисту населення під особистий підпис