

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника управління праці
та соціального захисту населення



Анатолій МАРИНЕНКО

« 25 » лютого 2021

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ
ЛІКУВАННЯМ (ПУТІВКАМИ) ГРОМАДЯН, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ
ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ»**

(назва адміністративної послуги)

Управління праці та соціального захисту населення

Енергодарської міської ради Запорізької області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<i>Інформація про центр надання адміністративної послуги</i>		
Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" міської ради		
1.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" Енергодарської міської ради проспект Будівельників, буд. 22, приміщення 228 м. Енергодар Запорізької обл, 71503
2.	Інформація щодо режиму роботи	Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" Енергодарської міської ради понеділок, середа, п'ятниця, субота: з 8.00 до 15.00 без перерви на обід вівторок, четвер: з 8.00 до 20.00 без перерви на обід
3.	Телефон / факс, електронна адреса,	Центр надання адміністративних послуг

офіційний веб-сайт	<p>“Єдиний офіс” Енергодарської міської ради (06139) 6-22-25; enar@en.gov.ua http://en.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-ХІІ, Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 №393/96-ВР
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 №854 «Про затвердження 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»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінпраці України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для одержання адміністративної послуги:	<p>1) громадяни, віднесені до категорії 1, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (далі – громадяни, віднесені до категорії 1) за наявності пільгового посвідчення серії А, Б;</p> <p>2) діти з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою (далі – діти з інвалідністю) за наявності пільгового посвідчення серії Д з вкладкою про інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою;</p> <p>3) наявність медичних показань (крім отримання путівки на відпочинок);</p> <p>4) перебування на обліку в управлінні праці та соціального захисту населення Енергодарської міської ради (далі – УПСЗН)</p>
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них:	<p>Заява за формою згідно з додатком у паперовій формі.</p> <p>1. До заяви у паперовій формі громадяни, віднесені до категорії 1, додають такі документи:</p> <p>1) довідку для одержання путівки на</p>

	<p>санаторно-курортне лікування за формою 070-О (крім забезпечення путівкою на відпочинок);</p> <p>2) копію посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1;</p> <p>3) копію паспорта;</p> <p>4) довідку про те, що громадянин, віднесений до категорії 1, не перебуває на обліку в УПСЗН для забезпечення путівкою за зареєстрованим місцем проживання (у разі місця проживання відмінного від зареєстрованого, крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції (далі – внутрішньо переміщена особа);</p> <p>5) копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>6) копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків.</p> <p><u>2. До заяви у паперовій формі один із батьків дитини з інвалідністю або особа, яка їх замінює, додають такі документи:</u></p> <p>1) довідку для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070-О (крім забезпечення путівкою на відпочинок);</p> <p>2) довідку для одержання путівки одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, на санаторно-курортне лікування за формою 070-О (у разі наявності або крім забезпечення путівкою на відпочинок);</p> <p>3) копію посвідчення дитини з інвалідністю (із вкладкою);</p> <p>4) копію посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1, у разі наявності такого у одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює;</p> <p>5) копію свідоцтва про народження або копія паспорта дитини з інвалідністю;</p> <p>6) копію паспорта одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює;</p> <p>7) довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб;</p> <p>8) довідку про те, що дитина з інвалідністю, не перебуває на обліку в УПСЗН для забезпечення путівкою за зареєстрованим місцем проживання (у разі місця проживання</p>
--	---

		<p>відмінного від зареєстрованого, крім дітей з інвалідністю, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції (далі – внутрішньо переміщена дитина з інвалідністю);</p> <p>9) копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної дитини з інвалідністю (для внутрішньо переміщених дітей з інвалідністю);</p> <p>10) копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків.</p> <p>Повторне взяття на облік для забезпечення путівкою проводиться згідно з переліком у пунктах 1, 2</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:	Особисто
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги:	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>10* робочих днів (за умови подання заяви з необхідними документами, зазначеними у пункті 8 цієї картки, які не потребують доопрацювання).</p> <p>* У разі потреби в доопрацюванні наданих до заяви документів через відсутність деяких з них та/або відсутності в них інформації змістовного характеру, та/або подання недостовірної інформації, строк надання адміністративної послуги може бути продовжений до 30 календарних днів. При цьому загальний термін вирішення питання не може перевищувати 45 календарних днів згідно чинного законодавства</p>
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги:	<ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів до заяви не в повному обсязі та/або відсутності в них інформації змістовного характеру, та/або подання недостовірної інформації; 2) втрата статусу, пов'язаного з наслідками Чорнобильської катастрофи; 3) припинення інвалідності; 4) перебування на обліку в УПСЗН для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за іншим законом; 5) перебування на обліку в УПСЗН за зареєстрованим місцем проживання відмінного від фактичного (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції);

		<p>6) не поновлення довідки для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070-О (крім забезпечення путівкою на відпочинок), якщо строк дії попередньої довідки закінчився;</p> <p>7) якщо громадянин, віднесений до категорії І, дитина з інвалідністю, які перебувають на обліку в УПСЗН для забезпечення путівкою, в поточному році одержали безоплатну путівку в іншій організації</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги:	Взяття на облік / відмова у взятті на облік
14.	Способи отримання відповіді (результату):	Особисто
15.	[REDACTED]	