**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**„ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ ЛІКУВАННЯМ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЕНИХ ДО НИХ ОСІБ”**

Управління праці та соціального захисту населення

виконкому Острозької міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об’єднаної територіальної громади)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади** | | |
| 1 | Місцезнаходження | *вул. Князів Острозьких, 22г,*  *м. Острог, 35800* |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | *Понеділок - четверг: з 8.00. до 17.15*  *П’ятниця: з 8.00 .до 16.00*  *Обідня перерва з 13.00 до 14.00* |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | *03654 (3-00-67); тел./факс 03654 (3-16-91)*  *Електронна адреса:* [soczahist\_ostroh@ukr.net](mailto:soczahist_ostroh@ukr.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України:  «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;  «Про жертви нацистських переслідувань»,  «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України  від 22 лютого 2006 року № 187 «Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян органами праці та соціального захисту населення»  Постанова Кабінету Міністрів України  від 31 березня лютого 2015 року № 200 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням»  Постанова Кабінету Міністрів України  від 1 березня лютого 2017 року № 110 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для забезпечення деяких категорій інвалідів санаторно-курортними путівками, та внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 22.02.2006р. №187 і від 31 березня 2015 р. №200 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Підстава для отримання | Особисте звернення заявника або законного представника, представника за дорученням до управління праці та соціального захисту населення Острозької міської ради |
| 7 | Перелік необхідних документів | 1) копії паспорта (при наявності оригіналу) та ідентифікаційного коду (при наявності оригіналу). Особам, які через релігійні переконання відмовилися від присвоєння ідентифікаційного номера, необхідно пред'явити паспорт з позначкою про наявність права здійснювати платежі без нього;  2) довідка медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності відповідної групи;  3) медична довідка форми №70/о, в якій вказано профіль захворювання особи;  4) копія пенсійного посвідчення особи з інвалідністю.  Якщо отримувач послуги – учасник бойових дій АТО додатково:  5) копія посвідчення учасника бойових дій АТО;  6) довідка – підтвердження безпосередньої участі особи в антитерористичній операції. |
| 8 | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання | Путівка видається згідно з встановленою чергою в міру їх надходження, відповідно до медичних рекомендацій з урахуванням пільг, встановлених для конкретної категорії осіб. |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | Особа не подала передбачені Законом документи або інформацію;  У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Одержувачу адміністративної послуги видається путівка на санаторно-курортне лікування |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про результат надсилається суб’єкту звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, на електронну адресу чи іншими засобами телекомунікаційного зв’язку).  Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою |

Керуючий справами виконкому Леонід СНІЩУК