

	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>	
	<b>Забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) інвалідів з дитинства та внаслідок загального захворювання</b>	
	<b>Відділ з питань соціального захисту осіб з інвалідністю, учасників АТО, ветеранів війни та праці управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради</b>	
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	<b>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	<b>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</b>	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</b>	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: <a href="mailto:cnap@korosten-rada.gov.ua">cnap@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/">korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/</a> .
<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
5	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	Відділ з питань соціального захисту осіб з інвалідністю, учасників АТО, ветеранів війни та праці управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.
6	<b>Місцезнаходження</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 8.
7	<b>Інформація щодо режиму роботи</b>	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 17-00; обідня перерва – з 12-00 до 13-00; вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
8	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт</b>	Тел. (04142)42162; e-mail: <a href="mailto:upszn@korosten-rada.gov.ua">upszn@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselennya/">http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselennya/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
9	<b>Закони України</b>	Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 року № 875 – XII.

10	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 року № 187 «Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі їх утворення (крім м. Києва) рад».
11	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	Наказ Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 року № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 року за № 163/31615. Наказ Міністерства соціальної політики України від 24.05.2017 року № 868 «Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.06.2017 року за № 43/30611. Наказ Міністерства соціальної політики про встановлення граничної вартості путівки (ліжко-дня) на відповідний рік. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 06.02.2008 року № 56 «Про затвердження клінічних протоколів санаторно-курортного лікування в санаторно-курортних закладах (крім туберкульозного профілю) для дорослого населення».
12	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
13	<b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>	Особи з інвалідністю повинні перебувати на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням в органах соціального захисту населення за місцем їх реєстрації, а особи, які зареєстровані як внутрішньо переміщені особи, повинні перебувати на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням в органах соціального захисту населення за місцем фактичного проживання.
14	<b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява про взяття на облік особи з інвалідністю затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 року № 73; медична довідка закладу охорони здоров'я за формою №070/о; копія паспорту; копія ідентифікаційного коду; копія висновку МСЕК про встановлення та причину групи інвалідності; копія пенсійного посвідчення; для внутрішньо переміщених осіб – довідка з управління праці та соціального захисту населення про взяття на облік.
15	<b>Порядок та спосіб подання документів,</b>	Заява та документи подаються заявником (або уповноваженою ним особою) у паперовій формі особисто.

	<b>необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Під час подання копій документів особи надають їх оригінали для огляду.
16	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
17	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	<p>Особи з інвалідністю загального захворювання та особи з інвалідністю з дитинства забезпечуються путівками строком на 18 – 21 день відповідно до медичних рекомендацій в порядку черговості.</p> <p>Особи з інвалідністю із захворюваннями нервової системи (з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку) забезпечуються путівками:</p> <p>I і II групи – до санаторіїв (відділень) спінального профілю з лікуванням строком на 35 днів (відповідно до медичних рекомендацій) у порядку черговості;</p> <p>III групи – до санаторіїв неврологічного профілю строком на 18 – 21 день (відповідно до медичних рекомендацій) у порядку черговості.</p>
18	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
19	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Забезпечення санаторно-курортними путівками здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті за програмою «Заходи із соціальної, трудової та професійної реабілітації інвалідів» шляхом відшкодування органами соціального захисту населення вартості путівки санаторно-курортним закладам.
20	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особи з інвалідністю повідомляються органами соціального захисту населення про забезпечення санаторно-курортними путівками в порядку черговості в телефонному режимі, письмово, або іншим способом, що не суперечить чинному законодавству.
21	<b>Примітка</b>	
22	<b>Додатки</b>	