

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 71-39

Послуга: Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: пр. Металургів, буд. 16; Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 16; Покровський район: вул. Ватутіна, буд. 37в; Інгулецький район: пр. Південний, буд. 1; вул. Гірників, буд. 19; Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Тернівський район: вул. Ухтомського, буд. 23а; Центрально-Міський район: вул. Свято-Миколаївська, буд. 27; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: тел. 097-39-20-336 e-mail: soctrud7148@gmail.com Довгинцівський район: 068-18-81-010 e-mail: upszn@dlgr.gov.ua Покровський район: тел. 098-18-10-107; 098-18-10-117 e-mail: upszn1210@gmail.com Інгулецький район: тел. 096-04-38-568, 067-91-47-657; e-mail: soc1212@ukr.net Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 94-72-42; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua Тернівський район: тел. 097-50-33-528; 067-43-36-786, 94-83-04 upszn@trnvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: - від 23. 11. 2016 № 854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», зі змінами; - від 20. 09. 2005 № 936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом

		громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», зі змінами
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики: - від 21. 04. 2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зі змінами, - від 22. 01. 2018 № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зі змінами; - від 19. 09. 2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зі змінами
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакета документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява* встановленого зразка; - медична довідка (форма № 070/о); Для громадян, віднесений до категорії 1 копії документів (за умови пред'явлення оригіналу): - посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1; - паспорта громадянина України, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»; - реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера), у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»; У разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, громадянин (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції) додатково подає видану органом соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання довідку про те, що громадянин, віднесений до категорії 1, не перебуває на обліку для забезпечення путівкою. Для забезпечення дитини з інвалідністю та одного із батьків або особи, яка їх замінює: - довідку для одержання путівки одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, на

		<p>санаторно-курортне лікування за формою 070/о (у разі наявності).</p> <p>Копії документів (за умови пред'явлення оригіналу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - посвідчення дитини з інвалідністю (із вкладкою); - посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (із вкладкою), у разі наявності такого у одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює; - свідоцтва про народження або паспорта дитини з інвалідністю, у тому числі копії документів з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»; - паспорта одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює, у тому числі копія документа з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»; <p>У разі подання заяви за місцем проживання дитини з інвалідністю (крім дітей, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції), відмінним від зареєстрованого, одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, додатково подається довідка органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання дитини з інвалідністю про те, що вона не перебуває на обліку для забезпечення путівкою.</p> <ul style="list-style-type: none"> - довідка про реквізити банківського рахунку, відкритого для отримання компенсації.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються до Центру (через віддалене робоче місце) особисто
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	До 5 днів
13	Перелік підстав для зупинення розгляду	-

	документів, поданих для надання адміністративної послуги	
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Надання неповного пакету документів
15	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про реєстрацію у черзі на отримання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки
16	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто
17	Примітка	* У разі наявності в заявника паспорта у вигляді ID-картки, в заяві обов'язково зазначається номер запису (13 цифр) та код органу, що видав паспорт (4 цифри)