

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, шляхом надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок через безготівкове перерахування санаторно-курортним закладам	
	Відділ соціального захисту потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи, оздоровлення та відпочинку дітей усіх категорій управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
5	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ соціального захисту потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи, оздоровлення та відпочинку дітей усіх категорій управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.
6	Місцезнаходження	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 8, каб. 10.
7	Інформація щодо режиму роботи	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	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (04142)42276; e-mail: upszn@korosten-rada.gov.ua ; сайт: http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-

		authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselelnya/.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9	Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 року № 796-ХІІ.
10	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 року № 854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».
11	Акти центральних органів виконавчої влади	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».
12	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
13	Підстава для отримання адміністративної послуги	Статус постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 1 та дитини з інвалідністю, інвалідність якої пов'язана з наслідками Чорнобильської катастрофи.
14	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для громадянин, віднесених до категорії 1:</p> <p>заява про взяття на облік для отримання путівки за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 року № 73;</p> <p>довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о;</p> <p>копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1;</p> <p>копія паспорта.</p> <p>У разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, громадянин (крім осіб, які переселилися з тимчасово оку панової 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.</p> <p>Для дитини з інвалідністю та одного із батьків або особи, яка їх замінює:</p> <p>заява про взяття на облік для отримання путівки за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 року № 73;</p> <p>довідка для отримання путівки за формою 070/о;</p> <p>довідка 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);</p>

		<p>копія посвідчення дитини з інвалідністю (з вкладкою); копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1, у разі наявності такого у одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює; копія свідоцтва про народження або копія паспорта дитини з інвалідністю; копія паспорта одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює; довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.</p> <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>
15	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або надсилаються поштою.
16	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
17	Строк надання адміністративної послуги	Протягом року на який подається пакет документів.
18	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів. Відмова отримувача даної послуги. Смерть отримувача даної послуги.
19	Результат надання адміністративної послуги	Отримання громадянами санаторно-курортного лікування.
20	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
21	Примітка	
22	Додатки	