



Старосільський сільський голова

Кузьмич

24.11.2020

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту населення Рокитнівської районної державної адміністрації
25.11.2020 № 40-Д

(Згідно з Типовою інформаційною карткою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 11.05.2019 № 723)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 50Б

адміністративної послуги

«ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ ЛІКУВАННЯМ (ПУТІВКАМИ) ОСІБ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ ТА ЯКИМ УСТАНОВЛЕНО СТАТУС УЧАСНИКА БОЙОВИХ ДІЙ ЧИ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ»

Управління соціального захисту населення
Рокитнівської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг Старосільської сільської ради (далі – ЦНАП) і його віддалені робочі місця (далі – ВРМ) (місця подання документів та отримання результату послуги)		
1.	Місцезнаходження	1. ЦНАП: вул. Б. Хмельницького, 48, с. Старе Село, Сарненський район, Рівненська область, 34210 2. ВРМ у селі Вежиця: вул. Центральна, 13, 34213 3. ВРМ у селі Дроздинь: вул. Шевченка, 94, 34211
2.	Інформація щодо режиму роботи	1. Графік прийому у ЦНАПі: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 08.00 – 16.00 год.; четвер: 08.00 – 20.00 год. Без перерви на обід. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні. 2. Графік прийому на ВРМ у с. Вежиця: понеділок: 14.00 – 17.00 год.; вівторок: 08.00 – 12.00 год.; середа: 08.00 – 16.00 год. (12.00 - 13.00 год. - перерва на обід); четвер - неприймний день; п'ятниця: 08.00 – 12.00 год. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні. 3. Графік прийому на ВРМ у с. Дроздинь: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: 08.00 - 16.00 год. Без перерви на обід. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні.
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	1. ЦНАП: телефони: (03635) 4-52-19, +38 068-6294267; е-адреса : stareselorada@ukr.net; офіційний веб-сайт: https://starosilska-gromada.gov.ua 2. ВРМ у селі Вежиця: телефон: (097) 18-37-811; е-адреса : stareselorada@ukr.net; 3. ВРМ у селі Дроздинь: телефон: (068) 23-05-050; е-адреса : stareselorada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”.

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 31.03.2015 року №200 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях санаторно-курортним лікуванням».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання	Право на забезпечення санаторно-курортною путівкою мають всі учасники бойових дій та особи з інвалідністю за наявності медичних показань.
7.	Перелік необхідних документів	Заява про взяття на облік для отримання путівки за формою, затвердженою Мінсоцполітики; Медичну довідку лікувальної установи за формою №070-О; Копію посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни. Документ, що підтверджує безпосереднє залучення особи до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення. Оригінали документів мати при собі для огляду.
8.	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто у паперовій формі
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	В порядку черговості в межах виділених коштів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміна місця реєстрації; втрата статусу особи з інвалідністю внаслідок війни
12.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання відривного талону про взяття на облік для забезпечення безоплатною санаторно-курортною путівкою
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Запрошення для забезпечення путівкою здійснюється в телефонному режимі або направляється повідомлення через поштове відділення в порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік