

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
Від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 84 (00229)
адміністративної послуги
ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ
ЛІКУВАННЯМ (ПУТІВКАМИ) ГРОМАДЯН, ЯКІ ПОСТТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-ХІІ.
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 № 854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», постанова КМУ 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».
8	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 24.05.2017 № 868 «Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки», наказ ЦОВВ від 06.02.2008 № 56 «Про затвердження клінічних протоколів санаторно-курортного лікування в санаторно-курортних закладах (крім туберкульозного профілю) для дорослого населення.
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Для забезпечення громадянина, віднесеного до категорії 1: Заява про взяття на облік для отримання путівки за формою, затвердженою наказом від 21.04.2015 № 441 "Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг"; Довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о; Копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (із вкладкою); Копія паспорта громадянина України; Довідка про те, що громадянин, віднесений до категорії 1, не перебуває на обліку для забезпечення путівкою (подається у разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції);</p> <p>2. Для забезпечення дитини з інвалідністю та одного із батьків або особи, яка їх замінює: Заява; Довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о; 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); Копія посвідчення дитини з інвалідністю (із вкладкою); Копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (із вкладкою), у разі наявності такого у одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює; Копія свідоцтва про народження або копію 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. Довідка органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання дитини з інвалідністю про те, що вона не перебуває на обліку</p>

		для забезпечення путівкою (у разі подання заяви за місцем проживання дитини з інвалідністю, відмінним від зареєстрованого (крім дітей, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції).
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява для отримання адміністративної послуги та відповідні документи подаються суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, особисто до центру надання адміністративних .
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Подання документів до заяви не в повному обсязі; 2. Заява подана особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням.
15	Результат надання адміністративної послуги	1. Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортною путівкою; 2. Відмова щодо взяття на облік для забезпечення санаторно-курортною путівкою.
16	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг.