


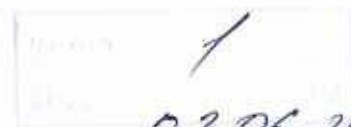
| | | |
|--|--------------------------|---|
| Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з <u>02.08</u> , 2021 року | A-13.5 - 80 Версія 01 |  |
| Виконавчий комітет Тернопільської міської ради | | |
| <p align="center">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</p> <p>Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівкою) ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту та «Про жертви нацистських переслідувань»</p> <p align="center">Управління соціальної політики</p> | | |
| Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з рестром розсилки (Ф - 01/П - СУЯ/01) | | |

| РОЗРОБИВ | ПЕРЕВІРИВ | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|--|---|--|
| Начальник управління соціальної політики | Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ | Міський голова |
|  Володимир СУЛИМА (підпис) |  Іван ХІМЕЧУК (підпис) |  Сергій НАДАЛ (підпис) |
| <u>01.06.</u> 2021 | <u>02.06.</u> 2021 | <u>02.08.</u> 2021 |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | СНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | Управління соціальної політики м. Тернопіль, вул. Лисенка, 8, каб.23 <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15, п'ятниця - з 8.00 до 16.00, перерва з 13.00 до 14.00, тел. (0352) 22-04-37, ternopil@sobes-ter.gov.ua , http://www.rada.te.ua |
| 2 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них | 1. Заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; 2. Медична довідка за формою-070/о про наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням; 3. Посвідчення особи, що підтверджує її належність до осіб пільгової категорії |
| 3 | Порядок та спосіб подання документів | Особисто або законним представником із пред'явленням паспорта та оригіналів відповідних документів, які повертаються заявнику (законному представнику) після зворітки та зняття копій |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платню АП, розрахунковий рахунок для внесення плати | Безоплатно |
| 5 | Строк надання АП | 10 днів |
| 6 | Результат надання АП | Рішення про взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівкою) / відмову щодо взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівкою) |
| 7 | Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП) | Особисто або законним представником у відділі обслуговування ветеранів та осіб з інвалідністю, каб. 23 або засобами поштового зв'язку |
| 8 | Перелік підстав для відмови у наданні АП | 1. Подання документів до заяви не в повному обсязі. 2. Відсутність права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівкою) |
| 9 | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів) | 1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993. № 3551-ХІІ ; 2. Закон України «Про жертви нацистських переслідувань» від 23.03.2000 р. № 1584-ІІІ; 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 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»; 4. Наказ Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 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 за № 163 /31615. |

*До інформаційної картки додається форму заяви:



02.06.2024

Тернопільська міська рада, управління соціальної політики

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Н - 13.5-80

Гр. _____
(прізвище та ініціали заявника)

Начальнику управління соціальної
політики Тернопільської міської ради

видати путівку для санаторно-курортного
лікування до санаторію / укласти договір
про санаторно-курортне лікування із
санаторієм _____

(ім'я та прізвище керівника)

(найменування санаторію)

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

Начальник (заступник начальника)
управління соціальної політики _____
(найменування)

Місце проживання _____

Номер телефону _____

Статус особи: _____

(підпис, прізвище та ініціали)

Посвідчення: серія _____ № _____

_____ 20 ____ р.

(коли і ким видане)

Місце роботи (якщо працює) _____

ЗАЯВА

про забезпечення санаторно-курортним лікуванням

Прошу взяти мене на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням шляхом надання санаторно-курортної путівки до санаторію / укладення тристороннього договору із санаторієм (необхідне підкреслити)

(найменування, профіль і місцезнаходження санаторію)

До заяви додаю:

- 1. Медична довідка (форма № 070/о).
- 2. Копія посвідчення, яке підтверджує статус особи.
- 3. Копії 1, 2, 11 сторінок паспорта – для особи, постраждалої від Чорнобильської катастрофи, що належить до категорії І; копія свідоцтва про народження дитини – для дитини з інвалідністю, інвалідність якої пов'язана з Чорнобильською катастрофою.
- 4. Копія документа, що підтверджує безпосереднє залучення до антитерористичної операції, копія військового квитка – за наявності.
- 5. Копія висновку МСЕК.
- 6. Довідка з місця роботи про те, що особа не отримувала путівку (для працюючих осіб, крім постраждалих від Чорнобильської катастрофи).
- 7. Довідка, про те, що громадянин не перебуває на обліку для забезпечення путівкою (для осіб, постраждалих від Чорнобильської катастрофи), видана структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації/виконавчим органом міської, районної у місті в разі утворення (крім м. Києва) ради за зареєстрованим місцем проживання.

У разі подання особою заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, за необхідності структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації / виконавчий орган міської, районної у місті в разі утворення (крім м. Києва) ради самостійно робить запит до відповідного структурного підрозділу з питань соціального захисту населення за місцем реєстрації заявника про отримання такої довідки.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних для занесення їх до бази персональних даних. (Обробка персональних даних проводиться відповідно до З У „Про захист персональних даних”).

(дата)

(підпис заявника)

Управлінням соціальної політики Тернопільської міської ради мені надано роз'яснення** про умови забезпечення санаторно-курортним лікуванням, зокрема про те, що:

категорично забороняється передача путівки / договору іншій особі або члену сім'ї та поділ путівки на декілька осіб;

вартість послуг за дні запізнення та дострокового від'їзду не відшкодовується;

зворотний талон путівки або інший документ, який підтверджує проходження лікування в санаторії, після повернення необхідно подати до управління соціального захисту населення протягом 5 робочих днів;

до санаторію потрібно прибути із санаторно-курортною картою, путівкою (за наявності), договором (за наявності), паспортом і посвідченням, що дає право на пільги;

усі спірні питання розв'язуються згідно з чинним законодавством.

Путівку / договір отримав(ла).

_____ (дата)

_____ (підпис заявника)

** Роз'яснення надається під час видачі санаторно-курортної путівки / підписання договору.

Мені повідомлено про те, що необхідно подавати нову медичну довідку форми 070/0 не рідше, ніж один раз на три роки

_____ (підпис заявника)

Заяву та документи на ___ аркушах прийнято _____ 20__ р. та зареєстровано в журналі обліку осіб за № _____.

Додатково для розгляду заяви необхідно до _____ 20__ р. подати такі документи: _____

Дата _____ 20__ р.

Ознайомився

(лась) _____

_____ (підпис, прізвище та ініціали заявника)

_____ (підпис, прізвище та ініціали уповноваженої особи)

✂----- (лінія відрізу) -----

Заяву та документи на ___ аркушах прийнято _____ 20__ р.

та зареєстровано в журналі обліку осіб за № _____.

Додатково для розгляду заяви необхідно до _____ 20__ р. подати такі документи: _____

Дата _____ 20__ р.

Ознайомився(лась) _____

_____ (підпис, прізвище та ініціали заявника)

_____ (підпис, прізвище та ініціали уповноваженої особи)