

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Управління соціального захисту
населення Одеської районної державної
адміністрації Одеської області
від 08.04.2024 № 15/од-2024

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ 10-55/00226
"Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю"

Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації
Одеської області

(найменування суб'єкта надання послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання послуги та/або центру надання адміністративних послуг

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Авангардівської селищної ради

1	Місцезнаходження	67806, Одеська обл., Одеський р-н, смт Авангард, вул. Добрянського, 30
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 8:00 до 17:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-797-23-51; 068-443-06-58 centravanbard2017@gmail.com

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Біляївської міської ради

1	Місцезнаходження	67602, Одеська обл., Одеський р-н, м. Біляївка, просп. Незалежності, 7А
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 9:00 - 16:00 Вівторок: 9:00 - 16:00 Середа: 9:00 - 16:00 Четвер: 9:00 - 20:00 П'ятниця: 9:00 - 16:00 Субота: 9:00 - 15:00
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 096-453-53-69 33579244@mail.gov.ua

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Великодальницької сільської ради

1	Місцезнаходження	67668, Одеська обл., Одеський р-н, с. Великий Дальник, вул. Богдана Хмельницького, 3-Д
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 08:30 - 17:30 Вівторок: 08:30 - 17:30 Середа: 08:30 - 17:30 Четверг: 08:30 - 17:30 П'ятниця: 08:30 - 17:30 Приїом громадян: Понеділок - П'ятниця з 09:00 до 16:00 Без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 068-559-68-96 snar.vdalnik@gmail.com

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Великодолинської селищної ради

1	Місцезнаходження	Одеський район, Одеська область, смт Великодолинське, вул. Центральна, 132
---	------------------	--

2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8:30 - 16:30; Вівторок: 8:30 - 16:30; Середа: 8:30 - 16:30; Четвер: 8:30 - 16:30; П'ятниця: 8:00 - 16:00; без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 068-262-13-66 adm.od.2121@gmail.com
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Вигодянської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67620, Одеська обл., Одеський р-н, с. Вигода, вул. Центральна, 46 (приміщення будинку культури)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 8:30 до 16:00 Обідня перерва з 13:00 до 13:30 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 066-688-35-503 vigoda_snar@ukr.net
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Визирської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67543, Одеська обл., Одеський р-н, с. Визирка, вул. Олексія Ставниціра, 56,
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 08:00 - 16:00 Вівторок: 08:00 - 20:00 Середа: 08:00 - 16:00 Четвер: 08:00 - 16:00 П'ятниця: 08:00 - 16:00 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 068-943-00-03, 066-398-90-88 snar_vizirka_otg@ukr.net
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Дальницької сільської ради		
1	Місцезнаходження	67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 08:30 до 17:00 П'ятниця: 08:30 - 16:00 Субота, неділя - вихідний
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 066-707-21-87 dalnik_snar@ukr.net
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Дачненської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67625, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дачне, вул. Лікарняна, 1-А
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 09:00 до 17:00 П'ятниця: 09:00 - 16:30
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 097-653-01-89 vsnar.dachne@ukr.net
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Доброславської селищної ради		
1	Місцезнаходження	67500, Одеська обл., Одеський р-н, смт Доброслав, просп. Свободи, 4а (200 м до найближчої зупинки)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа, п'ятниця з 09:00 до 17:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-559-62-08 snar_dobroslav@ukr.net

Центр надання адміністративних послуг Красносільської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67560, Одеська обл., Одеський р-н, с. Красносілка, вул. Набережна, 87-А
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 8:00 до 17:00 Без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-793-63-10 kranosilska-sr@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг Маяківської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67654, Одеська обл., Одеський р-н, с. Маяки, вул. Богачова, 99
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8:00 - 17:00 Вівторок: 8:00 - 17:00 Середа: 8:00 - 17:00 Четвер: 8:00 - 17:00 П'ятниця: 08:00 - 16:00 Обідня перерва з 13:00 по 13:45 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 04852-3-30-73 asc-mayaki@i.ua
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Нерубайської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67661, Одеська обл., Одеський р-н, с. Нерубайське, пл. Партизан, 4
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 09:00 до 17:00 П'ятниця: 09:00 - 16:00 Обід з 13:00 до 13:45 Субота, неділя-вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 0482-36-30-90 nerubajskoe@gmail.com
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Овідіопольської селищної ради		
1	Місцезнаходження	67801, Одеська обл., Одеський р-н, смт Овідіополь, вул. Шевченка, 169
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 08:00-16:30 Вівторок: 08:00-20:00 Середа: 08:00-16:00 Четвер: 08:00-16:30 П'ятниця: 08:00-16:30 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 097-145-30-01, 068-169-77-49 rda_zagal@ovidiopol.odessa.gov.ua
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Таїровської селищної ради		
1	Місцезнаходження	65496, Одеська обл., Одеський р-н, смт Таїрове, вул. 40 років Перемоги, 1
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 8:00 до 17:00 (прийом документів до 16:00) П'ятниця: 8:00 - 16:00 (прийом документів до 15:00) Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 067-932-18-01
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Усатівської сільської ради		
1	Місцезнаходження	63667, Одеська обл., Одеський р-н, с. Усатове,

2	Інформація щодо режиму роботи	пров. Урядовий, 63 Понеділок – четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця: 8:00 – 15:45 Субота, неділя – вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 067-878-33-00 usativskasr@gmail.com adm_poslugu@usativska-rada.gov.ua

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Фонтанської сільської ради

1	Місцезнаходження	67562, Одеська обл., Одеський р-н, с. Крижанівка, вул. Ветеранів, 5
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 17:00 (прийом громадян з 9:00 до 16:00) Обідня перерва з 13:00 до 14:00
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (048)796-18-64, (048)796-13-70, (048)796-27-76 snapkr@ukr.net

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Чорноморської селищної ради

1	Місцезнаходження	67570, Одеська обл., Одеський р-н, смт Чорноморське, вул. Гвардійська, буд. 19
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок 09.00-16.00 Вівторок 09.00-17.00 Середа 09.00-16.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.00 Субота, неділя вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-753-52-85 snap@chr.gov.ua

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Яськівської сільської ради

1	Місцезнаходження	67641, Одеська обл., Одеський р-н, с. Троїцьке, вул. Карла Маркса, 8Б
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця з 8:30 до 16:00 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-753-14-14

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги

4	Закони України	Закон України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні" від 21.03.1991 № 875-XII (зі змінами)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 187 "Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян та виплати їм компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування 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" (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України від 24.05.2017 № 868 "Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки",

zareestrovanyj v Ministerstvi Justicii Ukrainy 15.06.2017 za № 743/30611, vid 22.01.2018 № 73 "Pro zatverdzhennja form dokumentiv shodo zabezpechennja strukturними pidrozdilami z pitan'j social'nogo zahystu naselennja sanatorno-kurortnim likuvannjam osib pil'govih kategorij", zareestrovanyj v Ministerstvi Justicii Ukrainy 13.02.2018 za № 163/ 31615

Умови отримання послуги

7 Підстава для отримання	<p>Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю. Особи, які мають намір звернутись за отриманням послуги, повинні перебувати на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням в органах соціального захисту населення за місцем їх реєстрації.</p> <p>Після закінчення строку дії зазначеної медичної довідки, але не рідше ніж один раз на три роки, подається нова медична довідка. У разі неподання такої довідки особа, яка понад три роки перебуває на обліку для забезпечення санаторно-курортною путівкою, знімається з обліку.</p>
8 Перелік необхідних документів	<p>Заява за формою, затвердженою наказом 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", зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615, до якої додаються:</p> <p>копія паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України/посвідки на постійне проживання/посвідки на тимчасове проживання/посвідчення біженця. У разі пред'явлення особою з інвалідністю, ветераном війни, особою, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, або жертвою нацистських переслідувань паспорта громадянина України у формі електронного відображення інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, оформленому засобами Єдиного державного демографічного реєстру, разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом), а також інформації про місце проживання (за наявності) копія такого документа не подається;</p> <p>медична довідка закладу охорони здоров'я за формою № 070/о, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.02.2012 № 110 "Про затвердження форм</p>

		<p>первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування", зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974;</p> <p>копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);</p> <p>копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (для осіб з інвалідністю);</p> <p>копія відповідного посвідчення (для ветеранів війни (зокрема електронне посвідчення ветерана) або осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, чи жертв нацистських переслідувань). Для ідентифікації особи ветерана війни або особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, може використовуватися інформація, отримана з Єдиного державного реєстру ветеранів війни або за допомогою засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю, подаються особою суб'єкту надання послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;</p> <p>поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*</p>
10	Платність надання (безоплатність)	Послуга надається безоплатно
11	Строк надання	У порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів; заява подана особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням

13	Результат надання послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою / відмова щодо забезпечення санаторно-курортною путівкою
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника: по телефону або поштою

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Управління соціального захисту населення
 Одеської районної державної адміністрації
 Одеської області
 від 18.04.2024 № 16/од-2024

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ
"Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю"
 Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області
 (найменування суб'єкта надання послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Встановлення особи заявника. Перевірка статусу особи. Перевірка чинності документів, які посвідчують особу заявника. Співбесіда із заявником.	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення
2	Перевірка терміну звернення за призначенням допомоги	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послугу день зверення	У день звернення
3	Прийом заяви та визначеного пакету документів для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
4	Перевірка повноти наданого пакету документів	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення
5	Реєстрація заяви, формування електронної справи	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
6	Передача електронної справи відповідному місцевому органу з використанням засобів електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики з дотриманням вимог Законів України	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
7	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 3 робочих днів
		Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної	

			державної адміністрації Одеської області	
8	Передача повного пакету документів в паперовій формі до територіального відділу Управління соціального захисту районної державної адміністрації Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом десяти днів
		Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	
9	Формування / актуалізація особової справи	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом одного робочого дня
10	Погодження прийнятого рішення про взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням або обґрунтованої відмови	Начальник територіального відділу	Територіальний відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом п'яти робочих днів
11	Внесення в журнал обліку осіб з інвалідністю, які в порядку черговості забезпечуються санаторно-курортним лікуванням (путівками)	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом одного робочого дня
12	Інформування особи з інвалідністю про наявність путівки до санаторно-курортного (з числа ветеранів війни) або пропозиція вибрати санаторно-курортний заклад для проходження санаторно-курортного лікування	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом одного робочого дня
13	Відправлення запиту до санаторно-курортного-закладу щодо можливості прийняти на оздоровлення особу з інвалідністю та підтвердження строків проведення, вартості санаторно-курортного, готовності укласти договір	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом одного робочого дня
14	Інформування про отриманий гарантійний лист щодо згоди на лікування за відповідним профілем особи з інвалідністю (із зазначенням дати заїзду) і про готовність до укладення договору про надання послуг із санаторно-курортного лікування, вартості послуг або	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом п'яти робочих днів

	пропозиція обрати інший санаторно-курортний заклад (у разі отримання від попередньо обраного санаторно-курортного закладу відмови у прийнятті особи з інвалідністю на санаторно-курортне лікування)			
15	Укладання у порядку черговості та в межах кошторисного призначення трьох стороннього договору з санаторно-курортним закладом та особою з інвалідністю	Начальник Управління	Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом п'яти робочих днів
16	Безготівкове перерахування коштів санаторно-курортному закладу відповідно до укладеного договору, акта наданих послуг та документа для проведення розрахунків	Начальник відділу	Фінансово-господарський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом семи календарних днів
17	Механізм оскарження результату надання послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання послуги може бути оскаржено шляхом звернення до вищого органу державної влади.</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>		

Територіальні відділи Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області:

Біляївський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Біляївська міська, Великодальницька сільська, Вигодянська сільська, Дачненська сільська, Маяківська сільська, Нерубайська сільська, Усатівська сільська, Ясківська сільська.

Лиманський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Визирська сільська, Доброславська селищна, Красносільська сільська, Фонтанська сільська, Чорноморська селищна.

Овідіопольський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Авангардівська селищна, Великодолинська селищна, Дальницька сільська, Овідіопольська селищна, Таїровська селищна.