

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом начальника
управління праці та
соціального захисту населення
Дергачівської районної
державної адміністрації

М.П.


Н. Приходько

«01» серпня 2018 року № 47-0

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Направлення учасників бойових дій АТО на відпочинок (назва адміністративної послуги)

Відділ з питань постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС та обслуговування інвалідів,
ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення
Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	62303, Харківська обл., Дергачівський р-н., м. Дергачі, вул. 1 Травня, 8А, каб. 5 (1 поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом суб'єктів звернень: щоденно з 8:00 до 17:00 (п'ятниця з 8:00 до 15:45) перерва на обід: з 12:00 до 12:45 вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон: (код. 05763) 3-02-05 електронна пошта: upszn_derhachi@rda.kh.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 22.10.1993 р. № 45 «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (зі змінами)
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Порядок використання коштів обласного бюджету на організацію відпочинку у санаторно-курортних закладах Харківської області осіб, які безпосередньо брали участь в антитерористичній операції, затверджений рішенням Харківської обласної ради від 01.03.2018 року № 667
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Протокол робочої групи по організації відпочинку звільнених у запас (демобілізованих) військослужбовців, які брали участь в АТО у санаторно-курортних закладах

		Харківської області при Дергачівській районній державній адміністрації.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява; - медична довідка лікувальної установи щодо відсутності протипоказань для проходження відпочинку у санаторно-курортних закладах; - паспорт (оригінал, копія); - довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (оригінал, копія); - довідка про участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, за формою, встановленою постановою КМУ від 20 серпня 2014 року № 4 або копія наказу командира військової частини виданого з даними про участь особи в антитерористичній операції (оригінал, копія)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заповнивши заяву, суб'єкт звернення або його законний представник подає до органу соціального захисту населення пакет документів, зазначених у п. 7 для отримання адміністративної послуги.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Послуга надається відповідно до укладених договорів з урахуванням черговості заяв та при наявності згоди в оздоровчо-лікувального закладу.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного із документів зазначених в п.7.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Укладання двох стороннього договору на оздоровлення санаторно-курортному закладі. Видача направлення на відпочинок до оздоровчо-лікувального закладу.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання направлення на відпочинок при наявності оригіналу документу, що посвідчує особу та оригінал документів зазначених в п.7.