|  |
| --- |
|  Додаток |
|  до рішення міськвиконкому |
|  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_  |

ПОРЯДОК
використання коштів, передбачених у міському бюджеті на забезпечення послуги санаторно-курортного лікування членів сімей загиблих учасників АТО та членів сімей загиблих учасників АТО з дітьми до 7 років

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених у міському бюджеті відповідно до комплексної міської Програми соціального захисту населення для забезпечення послуги санаторно-курортного лікування членів сімей загиблих учасників АТО та членів сімей загиблих учасників АТО з дітьми до 7 років.

2. Забезпечення послуги санаторно-курортного лікування здійснюється через безготівкове перерахування коштів санаторно-курортним закладам, що надали послуги із санаторно-курортного лікування членам сімей загиблих учасників АТО та членам сімей загиблих учасників АТО з дітьми до 7 років.

Проведення оздоровлення членів сімей загиблих учасників АТО та членів сімей загиблих учасників АТО з дітьми до 7 років через забезпечення їх санаторно-курортними путівками здійснюється управлінням праці та соціального захисту населення Корольовської районної ради і Богунської районної ради м. Житомира (далі – управління праці та соціального захисту населення).

3. Безоплатними санаторно-курортними путівками (далі — путівки) забезпечуються члени сімей загиблих учасників АТО та члени сімей загиблих учасників АТО з дітьми до 7 років (далі — члени сімей загиблих), що мають статус члена сім’ї загиблого військовослужбовця, який загинув під час безпосередньої участі в АТО, за місцем реєстрації у м. Житомирі шляхом безготівкового перерахування коштів санаторно-курортним закладам.

4. Забезпечення членів сімей загиблих послугою санаторно-курортного лікування проводиться з дотриманням вимог пункту 3 цього Порядку в межах виділених коштів пропорційно кількості осіб, які перебувають на обліку в управлінні праці та соціального захисту населення для отримання такого лікування.

5. Термін перебування в санаторно-курортному закладі становить 18 днів.

6. Забезпечення послуги санаторно-курортного лікування членів сімей загиблих здійснюється відповідно до п. 2 даного Порядку закладами, які мають ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики (далі — заклади) на надання послуги із санаторно-курортного лікування.

7. Члени сімей загиблих мають право вільного вибору закладу відповідного профілю на території України з урахуванням медичних показань для лікування за результатами попереднього ознайомлення з переліком базових послуг, які будуть надаватися закладом відповідно до медичних рекомендацій та входять до вартості путівки.

 Розмір суми безготівкового перерахунку закладам, які надали послугу санаторно-курортного лікування, не має перевищувати шести прожиткових мінімумів для працездатних осіб, в тому числі при санаторно-курортному оздоровленні з дітьми до 7 років.

8. Для взяття на облік для забезпечення путівкою особа, яка є членом сім’ї загиблого безпосередньо в зоні АТО військовослужбовця, подає до управління праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації:

- заяву про взяття на облік для отримання путівки за формою, затвердженою Мінсоцполітики України;

- довідку для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о;

- копію посвідчення члена сім’ї загиблого ветерана війни;

- копію паспорта;

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.

У разі бажання отримати оздоровлення з дитиною до 7 років подається копія свідоцтва про народження дитини.

Під час подання копій документів, передбачених цим пунктом, пред’являються оригінали зазначених документів.

 9. Реєстрація заяв та облік членів сімей загиблих, які мають право на забезпечення путівками, відповідно до документів зазначених в п. 8 Порядку, проводять управління праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації таких громадян у м. Житомирі.

Інформація про кількість громадян, узятих на облік для забезпечення путівками шляхом безготівкового перерахунку у наступному році, формується управліннями праці та соціального захисту населення не пізніше 05 листопада і направляється до департаменту праці та соціального захисту населення Житомирської міської ради не пізніше 10 листопада.

Відповідальна особа управління праці та соціального захисту населення роз’яснює членам сімей загиблих порядок забезпечення путівками через безготівкове перерахування закладам, які надали санаторно-курортне лікування.

10. Заклад, який надає послуги санаторно-куротного лікування, до укладання договору надає управлінню праці та соціального захисту населення підтвердження з наданням копій відповідних документів про наявність у нього ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики за відповідним профілем захворювання та акредитації не

нижче першої категорії, інформацію про умови проживання, в тому числі розміщення з дитиною до 7 років, харчування, перелік процедур, що будуть надані особі за період санаторно-курортного лікування відповідно до медичних рекомендацій, вартість послуг станом на період укладання договору за термін санаторно-курортного лікування, визначений в п. 5 Порядку.

11. Управління праці та соціального захисту населення укладає договір із закладом та членом сім’ї загиблого про безготівкове перерахування коштів в сумі вартості путівки закладам (далі — договір).

12. Договір укладається в трьох примірниках (один — для управління праці та соціального захисту населення, другий — для закладу, третій — для члена сім’ї загиблого). Усі примірники договору, підписані управлінням праці та соціального захисту населення та членом сім’ї загиблого і скріплені печаткою, управління праці та соціального захисту населення відправляє поштою закладу.

Заклад в свою чергу після підписання всіх примірників договору керівником (уповноваженою ним особою) закладу і скріплення їх печаткою відправляє поштою управлінню праці та соціального захисту населення, а також відправляє заповнений бланк путівки не пізніше 10 діб до терміну заїзду.

13. Після отримання санаторно-курортного лікування член сім’ї загиблого подає управлінню праці та соціального захисту населення зворотний талон путівки або інший документ, який підтверджує проходження лікування в закладі.

В такому документі зазначаються прізвище, ім’я по батькові члена сім’ї загиблого і строк перебування в закладі, що завіряється підписом керівника закладу (уповноваженої ним особи) та скріплюється печаткою цього закладу.

14. Після надання послуг члену сім’ї загиблого заклад подає до управління праці та соціального захистунаселення акт приймання-передачі послуг чи інший документ щодо проведення розрахунків за результатами надання послуг санаторно-курортного лікування за відповідний період згідно з умовами договору.

У разі дострокового вибуття члена сім’ї загиблого із закладу управління праці та соціального захисту населення проводить безготівкове перерахування коштів закладу за використану частину путівки.

Безготівкове перерахування коштів закладу за невикористану частину путівки (невикористані ліжко-дні) управління праці та соціального захисту населення не здійснює.

Відповідальність за достовірність інформації про кількість невикористаних ліжко-днів несе заклад.

15. У разі відмови від санаторно-курортного лікування член сім’ї загиблого повинен за десять днів до дати початку заїзду, зазначеної в путівці, повідомити про це управління праці та соціального захисту населення.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор департаменту праці та соціального |  |
| захисту населення Житомирської міської ради  | В.В. Краснопір |
|  |  |  |
| Керуючий справами |  О.М. Пашко  |