###### ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення виконавчого**

**комітету міської ради**

**25.07.2017 № 386/15**

**ПОРЯДОК**

**забезпечення санаторно – курортним лікуванням осіб, на яких поширюється чинність статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та статті 64 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань»**

**1.** Даний Порядок визначає механізм забезпечення санаторно – курортним лікуванням осіб, на яких поширюється чинність статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та статті 64 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань» (далі - Заявники), які зареєстровані, постійно проживають та перебувають на обліку у департаменті праці та соціального захисту населення Чернівецької міської ради (далі - Департамент), через відшкодування вартості путівок за рахунок коштів міського бюджету міста Чернівців Департаментом шляхом безготівкового перерахування коштів санаторно-курортним закладам (далі - Заклади) відповідно до укладених договорів та актів наданих послуг.

**2.** Департамент, керуючись цим Порядком, один раз на два роки терміном на 18 днів забезпечує Заявників путівками до Закладів, згідно з медичними рекомендаціями відповідно до черговості поданих заяв та профілю санаторія за рахунок коштів міського бюджету міста Чернівців у межах видатків, передбачених на зазначені цілі.

**3.** У разі, коли Заявникмає право на забезпечення путівкою за кількома Законами та за цим Порядком, йому надається право вибору в забезпеченні путівкою за одним із Законів або Порядком.

**4.** Для отримання путівки Заявник повинен перебувати на обліку в Департаменті на предмет забезпечення санаторно-курортним лікуванням.

**5.** Для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням Заявник(його законний представник) подає до Департаменту такий перелік документів:

5.1. Заяву.

5.2. Медичну довідку лікувальної установи за місцем обслуговування за формою 070/о.

5.3. Копію посвідчення особи, що підтверджує її статус.

5.4. Копію паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків.

5.5. Копію трудової книжки (в разі, якщо Заявник працюючий).

Під час подання копій документів Заявник надає їх оригінали для підтвердження їх достовірності.

**6.** Заявник має право вільного вибору закладу відповідного профілю, а також здійснювати доплату за надання додаткових послуг за рахунок власних коштів.

Поділ путівки та передача її іншій особі забороняється.

**7.** В разі супроводу дитини, яка має статус особи, на яку поширюється чинність статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», особою, яка не має вказаного вище статусу, або особою, якій за станом здоров’я протипоказано санаторно-курортне лікування, Департаментом відшкодовуються Закладу витрати в розмірі 50% від повної вартості путівки, розмір якої визначено наказом Міністерства соціальної політики України про встановлення граничної вартості путівки у відповідному році.

**8.** Заклад надає Департаменту підтвердження наявності у нього ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики за відповідним профілем захворювання та гарантійний лист про згоду на лікування Заявника*,* (із зазначенням дати заїзду персонально для кожної особи) та про готовність укласти договір, а також інформацію про умови проживання, харчування, перелік процедур, що будуть надані Заявнику за період санаторно-курортного лікування відповідно до медичних рекомендацій, та вартість путівки.

Департамент доводить зазначену інформацію до Заявника та повідомляє йому про обсяг коштів, необхідний для проведення доплати (у разі недостатності суми відшкодування вартості путівки) вартості путівки.

**9.** Департамент укладає тристоронній договір із Закладом та Заявником, про відшкодування Закладу вартості путівки (далі – договір) у розмірі, визначеному наказом Міністерства соціальної політики України про встановлення граничної вартості путівки у відповідному році для учасників бойових дій з числа постраждалих учасників антитерористичної операції з врахуванням наявних пільг зі сплати податку на додану вартість (ПДВ).

До укладення договору Заявник надає Департаменту письмове підтвердження того, що він не отримував за попередні два роки санаторно-курортного лікування за рахунок інших джерел фінансування ( з місця роботи, військового комісаріату, лікувальної установи тощо).

**10.** Договір укладається в трьох примірниках (один – для Департаменту, другий – для Закладу, третій – для Заявника). Усі примірники договору, підписані керівником Департаменту та Заявником і скріплені печаткою Департаменту, надаються Заявникам для подальшої передачі їх Закладу.

**11.** Під час прибуття Заявника до Закладу, Заклад відправляє поштовим зв’язком на адресу Департаменту один примірник договору, підписаний керівником (уповноваженою ним особою) Закладу і скріплений печаткою із зазначенням реквізитів для перерахування коштів.

**12.** Після закінчення надання послуг Заклад складає акт про надані Заявнику послуги, в якому зазначається прізвище, ім’я, по батькові Заявника*,*  профіль захворювання, за яким проводилось санаторно-курортне лікування, строк надання послуг, їх загальна вартість. Акт про надані послуги складається в трьох примірниках, підписується Закладом та Заявником і не пізніше 10 днів з моменту закінчення надання послуг два примірники направляються Департаменту.

У разі дострокового вибуття Заявника із Закладу, Департамент проводить оплату за використану частину путівки.

Кошти за невикористану частину путівки (невикористані ліжко-дні) Департамент Закладу не сплачує.

Відповідальність за достовірність інформації про кількість невикористаних ліжко-днів несе Заклад відповідно до закону.

**13.** Департамент у разі отримання від обраного Заявником закладу відмови щодо прийняття цієї особи на санаторно-курортне лікування інформує про це Заявника і пропонує вибрати інший Заклад.

**14.** Останній день періоду перебування Заявника у Закладах - 10 грудня календарного бюджетного року (включно), що є датою виїзду із Закладу.

**15.** У разі відмови від санаторно-курортного лікування Заявник, повідомляє про це Департамент за десять днів до початку заїзду.

У разі відмови від запропонованого санаторно-курортного лікування складається акт відмови у довільній формі.

**16.** За Заявником, який перебуває на обліку, але не отримав путівки у календарному році, зберігається право на забезпечення путівкою на наступний рік за умови поновлення медичної довідки 070/о в разі, якщо строк дії попередньої закінчився.

Якщо Заявник, якому було письмово повідомлено про необхідність поновлення такої довідки впродовж шести місяців з дня закінчення її строку дії, не виконав цієї умови, то він знімається з обліку у Департаменті.

Якщо Заявник, який перебуває на обліку для забезпечення путівкою в Департаменті, впродовж двох попередніх років одержав безоплатну путівку з державного бюджету в іншій установі або за рахунок коштів роботодавця, він знімається з обліку у Департаменті.

Грошова компенсація за невикористане право на забезпечення санаторно-курортним лікуванням не здійснюється.

Повторне взяття на облік проводиться відповідно до пункту 5 цього Порядку.

**17.** В разі подання Заявником недостовірних даних, що вплинули на встановлення права на забезпечення санаторно-курортним лікуванням, він повертає кошти Департаменту, які перераховані Закладу згідно з договором.

У разі неповернення коштів добровільно, Департамент вирішує питання про їх стягнення у судовому порядку.

**Чернівецький міський голова О.Каспрук**