



**Знам'янська міська рада Кіровоградської області
Виконавчий комітет**

Рішення

від 12 листопада 2015 року

№ 378

м. Знам'янка

Про затвердження Порядку забезпечення курсівками для амбулаторного санаторно-курортного лікування ветеранів праці, дітей війни, учасників антитерористичної операції за рахунок коштів міського бюджету

Відповідно до Законів України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку", "Про соціальний захист дітей війни", "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", з метою виконання Програми соціального захисту населення міста Знам'янка в частині забезпечення курсівками для амбулаторного санаторно-курортного лікування ветеранів праці, дітей війни, учасників антитерористичної операції за рахунок коштів міського бюджету, керуючись ст. 34 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок забезпечення курсівками для амбулаторного санаторно-курортного лікування ветеранів праці, дітей війни, учасників антитерористичної операції за рахунок коштів міського бюджету (додається).
2. Організацію виконання даного рішення покласти на управління соціального захисту населення Знам'янського міськвиконкому (нач. Волошина А.М.).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Міський голова

І.Крижановський

ПОРЯДОК
забезпечення курсівками для амбулаторного санаторно-курортного лікування
ветеранів праці, дітей війни, учасників антитерористичної операції
за рахунок коштів міського бюджету

I. Загальні положення

1.1. Порядок забезпечення курсівками для амбулаторного санаторно-курортного лікування ветеранів праці, дітей війни, учасників антитерористичної операції за рахунок коштів міського бюджету (далі – Порядок) визначає механізм використання коштів міського бюджету для забезпечення управлінням соціального захисту населення Знам'янського міськвиконкому (далі - управління) курсівками для амбулаторного санаторно-курортного лікування ветеранів праці, дітей війни, учасників антитерористичної операції (далі - курсівками) в КП "Знам'янська обласна бальнеологічна лікарня" Кіровоградської обласної ради (далі - лікувальна установа).

1.2. Курсівки надаються відповідно до Програми соціального захисту населення міста Знам'янка на відповідний рік, затвердженої рішенням міської ради, в межах коштів, передбачених на ці цілі в міському бюджеті.

1.3. Курсівка є документом, який надає ветеранам праці, дітям війни, учасникам антитерористичної операції право на отримання відповідних послуг в лікувальній установі протягом зазначеного в ній терміну - 21 доби, за умови, якщо середньомісячний сукупний дохід отримувача послуг за місяць, що передує місяцю звернення, не перевищує двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність (крім учасників антитерористичної операції).

1.4. Дія цього Порядку не поширюється на інвалідів загального захворювання, з дитинства усіх груп, трудового каліцтва, учасників війни, учасників бойових дій (крім учасників АТО з числа учасників бойових дій).

1.5. Оплата послуг з амбулаторного санаторно-курортного лікування здійснюється відповідно до умов Договору, шляхом перерахування коштів лікувальній установі.

II. Планування та розподіл курсівок

2.1. Курсівки видаються особам, зазначеним у п. 1.1. цього Порядку, за умови їх реєстрації за місцем проживання у м. Знам'янці, смт. Знам'янка Друга, сел. Водяне та перебування на обліку в управлінні.

2.2. Працюючі особи та особи, що не досягли встановленого законодавством пенсійного віку, зазначені у п. 1.1. цього Порядку, забезпечуються курсівками за місцем основної роботи або за місцем обліку в управлінні на підставі довідки з місця роботи про те, що їм не видавалася безплатна путівка або курсівка протягом попереднього року з моменту звернення.

2.3. План розподілу курсівок затверджується наказом начальника управління відповідно до журналу реєстрації черги бажаючих на отримання курсівок по

профілях захворювання.

2.4. У разі письмової відмови особи, зазначеної у п. 1.1. цього Порядку, від запланованої курсівки, здійснюється її перерозподіл іншій особі згідно з чергою.

III. Облік курсівок

3.1. Курсівки обліковуються в книзі обліку санаторно-курортних путівок за формою № Ф-9, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 25.12.1997 року № 42 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання, розподілу та видачі путівок до санаторно-курортних та інших лікувально-оздоровчих установ в органах соціального захисту населення України». Книга повинна бути пронумерована, прошнурована, підписана начальником управління та скріплена печаткою управління.

3.2. Накладні по курсівкам, копії квитанцій, зворотні талони або довідки про факт перебування на амбулаторному санаторно-курортному лікуванні зберігаються у відділі бухгалтерського обліку управління.

IV. Видача курсівок

4.1. Курсівки видаються особам, зазначеним у пункті 1.1. цього Порядку, відповідно до медичних рекомендацій, в порядку черговості у міру придбання курсівок.

4.2. Для одержання курсівки особи, зазначеним у пункті 1.1. цього Порядку, особисто подають до управління:

- письмову заяву відповідного зразка;
- медичну довідку лікувальної установи за формою № 070/о;
- копію документа, що засвідчує особу;
- для осіб, що не досягли встановленого законодавством пенсійного віку, копію трудової книжки;
- копію посвідчення "Ветеран праці", "Дитина війни", для учасників антитерористичної операції - підтверджуючі документи.

4.3. Особа, що перебуває на обліку для забезпечення курсівки в управлінні, але в поточному році одержала безплатну путівку або курсівку в іншій організації або придбала її самостійно, знімається з обліку.

4.4. Повторне взяття на облік здійснюється відповідно до пунктів 4.1. та 4.2. цього Порядку.

4.5. У разі коли особа за місцем обліку забезпечена курсівкою у поточному році, повторне взяття на облік здійснюється на підставі копії (дубліката) медичної довідки лікувальної установи за формою № 070/о, що додана до попередньої заяви, якщо строк її дії не закінчився.

4.6. У разі відмови особи від курсівки заявник подає заяву довільної форми або спеціалісти управління складають відповідний акт за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

4.7. Особам, зазначеним у п. 1.1. цього Порядку, протягом календарного року може бути виділена лише одна курсівка для амбулаторного санаторно-курортного лікування.

4.8. Курсівка видається за два тижні до початку строку заїзду.

4.9. Курсівка заповнюється відповідальним спеціалістом управління із зазначенням прізвища, імені та по-батькові особи, якій буде видана курсівка, скріплює її печаткою управління та підписом начальника управління.

4.10. Курсівку, не оформлену належним чином, видавати забороняється.

4.11. Виправлення, допущені при заповненні курсівки, засвідчуються підписом начальника управління та скріплюються печаткою управління.

4.12. Поділ курсівки та передача іншій особі забороняється.

4.13. У разі коли особи, зазначені у п. 1.1. цього Порядку, мають право на санаторно-курортне лікування за кількома законами, їм надається право вибору в забезпеченні курсівкою за одним із них.

V. Звітність про отримання та використання курсівок

5.1. Особи, зазначені у п. 1.1. цього Порядку, які отримали курсівку та пролікувалися, повинні у 3-х денний термін повернути управлінню заповнений зворотний талон до курсівки або довідку про факт перебування на амбулаторному санаторно-курортному лікуванні в лікувальній установі, із зазначенням прізвища, імені, по-батькові, строку перебування, завірені підписом керівника лікувальної установи та скріплені печаткою лікувальної установи.

5.2. Після отримання такого талону або довідки в книзі обліку санаторно-курортних путівок за формою № Ф-9, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 25.12.1997 року № 42 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання, розподілу та видачі путівок до санаторно-курортних та інших лікувально-оздоровчих установ в органах соціального захисту населення України», відповідальним спеціалістом управління робиться відмітка про повернення зворотного талона до курсівки або довідки про факт перебування.