

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„Призначення грошової компенсації інвалідам війни замість санаторно –**  
**курортної путівки.”**  
**Відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської**  
**ради»(об'єднана територіальна громада)**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /  
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради (об'єднана територіальна громада): 90500, Закарпатська обл. Тячівський район, м.Тячів, вул..Нересенська,5
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, Вівторок, Середа з 8. <sup>20</sup> до 16. <sup>20</sup> Четвер з 8. <sup>20</sup> до 20. <sup>00</sup> П'ятниця з 8. <sup>20</sup> до 16. <sup>00</sup> Субота з 8. <sup>20</sup> до 15. <sup>00</sup> Без обідньої перерви Неділя – вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради» (об'єднана територіальна громада) тел.096-284-02-00, веб-сайт : <a href="mailto:cnap@tyachiv-city.gov.ua">cnap@tyachiv-city.gov.ua</a> e-mail: cnap-city.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів від 20.12.2017 року №1017 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами КМУ від 17 червня 2004 року №785 і від 7 лютого 2007 року №150» «Про затвердження Порядку виплати деяким категоріям інвалідів грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Реєстрація ( проживання) на території Тернопільського району
7	Перелік необхідних документів	1. Документ, що засвідчує особу та місце її проживання (реєстрації):

		-заява на отримання компенсації; - копія паспорта громадянина України ( оригінал); - копія посвідчення, що підтверджує право на пільги (оригінал); - копія ідентифікаційного кода (оригінал); -медична довідка за формою 070-О щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням (крім осіб з інвалідністю внаслідок війни); - облікові дані про одержання путівок та грошової компенсації; -довідка з місця роботи (навчання) про те, що особа протягом трьох років не одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку – для осіб з інвалідністю, які працюють (навчаються). 2. Документ, що підтверджує представництво: - довіреність, засвідчена в установленому порядку; - рішення про призначення опікуном (піклувальником).
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	30 календарних дні (виплата проводиться по факту надходження коштів)
11	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Непред'явлення суб'єктом звернення паспорта (іншого документу, що підтверджує особу та місце проживання (реєстрації); 2. Непред'явлення законним представником документу, що підтверджує представництво; 3. Непред'явлення повного комплексу документів; 4. У разі коли особа забезпечена санаторно-курортною путівкою протягом періоду перебування на обліку на санаторно-курортне лікування.
12	Результат надання адміністративної послуги	Передача документів в управління соціального захисту населення для нарахування і виплати компенсації.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування