

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„Призначення грошової компенсації вартості проїзду до
санаторнокурортного закладу і назад інвалідам війни та прирівняним до
них особам.”

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)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
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. ²⁰ до 16. ²⁰ Четвер з 8. ²⁰ до 20. ⁰⁰ П'ятниця з 8. ²⁰ до 16. ⁰⁰ Субота з 8. ²⁰ до 15. ⁰⁰ 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 : cnap@tyachiv-city.gov.ua e-mail: cnap-city.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України №3551-ХІІ від 22.10.1993 "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 969 від 25.11.2015 року
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Отримання санаторно-курортної путівки інвалідом
7	Перелік необхідних документів	- Заява; - паспорт; - ідентифікаційний номер; - пільгове посвідчення; - довідка МСЕК;

		<ul style="list-style-type: none"> - проїзді квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад; - документ що засвідчує проходження особою з інвалідністю санаторнокурортного лікування;
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	- документи подані особою, що не має на це повноваження; - поданий неповний перелік документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Отримання грошової компенсації
13	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування