

Погоджено  
Начальник управління  
соціального захисту населення  
М.Лутчин

Затверджено  
Голова районної державної  
адміністрації  
І.Семанюк

Інформаційна картка  
адміністративної послуги  
**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ ЛІКУВАННЯМ  
(ПУТІВКАМИ):**

4) ГРОМАДЯН, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ  
КАТАСТРОФИ ШЛЯХОМ НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ДЛЯ  
КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПУТІВООК ЧЕРЕЗ БЕЗГОТІВКОВЕ ПЕРЕРЕХУВАННЯ  
САНАТОРНО-КУРОРТНИМ ЗАКЛАДАМ

Управління соціального захисту населення Тисменицької РДА  
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування Центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Тисменицької районної державної адміністрації
1	Місце знаходження Центру надання адміністративних послуг	м. Тисмениця, вул. Галицька 17, п.1 (ліве крило)
	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Тисмениця, вул.Липова, 7
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік прийому та видачі документів: Понеділок з 9.00 до 16.00 год; Вівторок з 13.00 до 20.00 год; Середа з 9.00 до 16.00 год; Четвер з 9.00 до 16.00 год; П'ятниця з 9.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
		Графік роботи Понеділок з 8.00 до 17.15 год; Вівторок з 8.00 до 20.00 год; Середа з 8.00 до 17.15 год; Четвер з 8.00 до 17.15 год; П'ятниця з 8.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 44 47 (097)234 22 64 Adminpos@ukr.net
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436)24236 tus_upszp@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 року №51 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява до 15 жовтня для оздоровлення у наступному році.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява. 2. Довідка форми 070; 3. Копія паспорта громадянина України з пред'явленням оригіналу; 4. Копія довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків з пред'явленням оригіналу; 5. Копія посвідчення громадянина віднесеного до I категорії із вкладкою з пред'явленням оригіналу.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) визнання пільговика в установленому порядку безвісти відсутнім чи оголошення померлим; 2) недостатнє фінансування; 3) втрата статусу
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача особисто
16.	Примітка	