

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ужгородський міський голова

Богдан АНДРІЙВ

2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
01/28 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО –КУРОРТНИМ ЛІКУВАННЯМ ДЕЯКИХ
КАТЕГОРІЙ ГРОМАДЯН

Департамент соціальної політики

Ужгородської міської ради

(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	Відділ прийому і видачі документів «Єдине вікно» Департаменту соціальної політики м. Ужгород, пл. Шандора Петефі, 24,26 (I-й пов.)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00; п'ятниця – з 8.00 до 14.00 Прийом документів: понеділок-четвер з 8.30 до 16.00 п'ятниця з 8.30 до 13.00
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0312) 612979 (0312) 630103 (0312) 630104
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» «Про жертви нацистських переслідувань» «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» « Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	«Про забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян органами праці та соціального захисту населення» 22.02.2006 № 187 (із змінами № 617 09.07.2008) «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням» 31.03.2015 р. № 200
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Заява суб'єкта звернення,(медичні рекомендації)
7	Перелік необхідних документів	1. Заява. 2. Медична довідка за формою № 070/о. 3. Пільгове посвідчення 4. Довідка МСЕК 5. Паспорт заявника 6. РНОКПП 7. Для працездатних осіб довідку з роботи про не отримання санаторно-курортної путівки. Для учасників АТО додатково подаються:

		7. Оригінал посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни. 8. Оригінал та копія документа, що підтверджує безпосереднє залучення особи до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення
8	Спосіб подання документів	Особисто заявником / уповноваженим представником
9	Платність (безоплатність) надання	безоплатно
10	Строк надання	В міру надходження коштів
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі
12	Результат надання адміністративної послуги	Отримання путівки
13	Способи отримання відповіді (результату)	особисто заявником / уповноваженим представником

Також до інформаційної картки додається- форма заяви

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановлення законом.

Директор департаменту

Алла КЕЛЕМЕЦ