

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
03-21. Прийом заяв на забезпечення санаторно-курортним лікуванням
(путівками)інвалідів з дитинства та внаслідок загального захворювання
(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

Управління соціального захисту населення Гребінківської РДА
(суб'єкт надання адміністративних послуг)

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Реєстрація заяви в загальному відділі міської ради	Начальник загального відділу	В	Протягом 1го-2го днів
3	Опрацювання документів та внесення на розгляд профільної депутатської комісії	Загальний відділ Секретар міської ради	В П	По мірі скликання засідань комісії (1-2 тижні)
4	Підготовка проекту рішення на розгляд сесії	Загальний відділ Секретар міської ради	В П	До 1 місяця
5.	Прийняття рішення міською радою, доопрацювання рішення, підписання міським головою, тиражування.	Загальний відділ Секретар міської ради	В П	Протягом 5-ти робочих днів
6.	Видача рішення виконкому або відмови в наданні послуги (причини що її обумовлюють)	Адміністратор ЦНАП	В	На наступний робочий день після підписання головою ОТГ
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів