

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
03-22. Прийом заяв на забезпечення санаторно-курортним лікуванням
(путівками) осіб, які постраждали під час проведення антитерористичної операції та
яким встановлено статус учасника бойових дій чи інваліда війни .

(назва послуги)

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

Управління соціального захисту населення Гребінківської РДА

(суб'єкт надання адміністративних послуг)

№ за п/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Строки виконання (дії, рішення)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор	виконує	У день звернення
2	Формування особової справи	Сектор по обслуговуванню інвалідів, ветеранів ВВВ та постраждалих від аварії ЧАЕС	виконує	У день звернення
3	Постановка на чергу	Начальник сектору по обслуговуванню інвалідів, ветеранів ВВВ та постраждалих від аварії ЧАЕС	виконує	У день звернення
4	При надходженні санаторно-курортної путівки, заявник повідомляється про одержання путівки протягом трьох днів.	Начальник сектору по обслуговуванню інвалідів, ветеранів ВВВ та постраждалих від аварії ЧАЕС	виконує	У день видачі путівки
5	Отримання санаторно-курортної путівки.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	виконує	По мірі надходження путівок згідно черги