

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ
ЛІКУВАННЯМ (ПУТІВКАМИ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ”
Управління соціального захисту населення
Стрийської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ П/П	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і підрозділ	Дія	Термін виконання
1.	Заповнення заяви про взяття на облік забезпечення санаторно-курортним лікуванням	Заявник	В	Протягом першого робочого дня
2.	Перевірка поданого пакету документів, формування особової справи	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом першого робочого дня
3	Направлення гарантійного листа санаторно-курортним закладам	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом другого робочого дня
4	Формування договору на санаторно-курортне лікування	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього дня
5	Підпис договору на санаторно-курортне лікування	начальника управління соціального захисту населення Стрийської міської ради	В	Протягом третього дня
6	Повернення талону за проходження санаторно-курортного лікування	заявник	В	
7	Перерахування коштів	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	Протягом року
Загальна кількість днів надання послуг				3
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				-

Начальник управління

Надія КУКЛЯК