

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ
ЛІКУВАННЯМ (ПУТІВКАМИ) ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ ТА ОСІБ, НА ЯКИХ
ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ ЗАКОНІВ УКРАЇНИ “ПРО СТАТУС ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ,
ГАРАНТІЇ ЇХ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ” ТА “ПРО ЖЕРТВИ НАЦИСТСЬКИХ
ПЕРЕСЛІДУВАНЬ”

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 для 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 2 дня
4	Формування договору на санаторно-курортне лікування	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом 3 дня
5	Підпис договору на санаторно-курортне лікування	начальника управління соціального захисту населення Стрийської міської ради	В	Протягом 3 дня
6	Повернення талону за проходження санаторно-курортного лікування	заявник		
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