

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-06-11

Послуга: Взяття на облік для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України

Загальна кількість днів надання послуги: У порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу управління – інформатор, координатор	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі — районне управління)	У день звернення
2	Прийом та реєстрація заяви	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У день звернення
3	Розгляд пакета документів та його опрацювання на відповідність вимогам чинного законодавства та прийняття одного з рішень: залишення заяви без руху; закриття провадження щодо	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 робочий день

1	2	3	4	5
	розгляду заяви; взяття в роботу пакету документів			
4	Призупинення розгляду пакету документів (за необхідності)	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	
5	Перевірка комплектації пакета документів, передача його на опрацювання	Начальник відділу структурного підрозділу управління	Районне управління	
6	Перевірка правильності оформлення документів, підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	
7	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У день звернення замовника послуги

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА