

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
„Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортної путівки”

(назва адміністративної послуги)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийом повного комплексу документів, завіреного в установленому порядку, звірка наданих копій з оригіналами документів	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
2.	Перевірка та опрацювання поданих ЦНАП документів.	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	В	В день подання документів
3.	Взяття на облік для виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	В	В день реєстрації заяви
4.	Опрацювання питання виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	В	30 днів
5.	Виплата грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування,(зарахування коштів на особовий рахунок)	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	В	Згідно черговості та за вибором періоду оздоровлення

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.