

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки
громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
(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	Під час прийому
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	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	В	В день реєстрації заяви
4.	Опрацювання питання виплати грошової компенсації	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	В	30 днів
5.	Виплата грошової компенсації вартості , (зарахування коштів на особовий рахунок)	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	В	При надходженні коштів

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