

Додаток № 82
до наказу директора департаменту
соціальної політики Кропивницької
міської ради
«20 грудня 2021 року № 7209»

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ
ЛІКУВАННЯМ (ПУТІВКАМИ) ГРОМАДЯН, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ»

Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Перевірка правильності заповнення заяви (у разі потреби, надання допомоги в заповненні заяви) та повноти документів, що підтверджують право заявника на санаторно-курортне лікування.	Спеціаліст відділу з питань обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (далі-спеціаліст відділу) / адміністратор ЦНАП	В	
2	Реєстрація заяви та поданих документів у Журналі обліку осіб постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи для забезпечення путівкою на санаторно-курортне лікування. Кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дата її реєстрації, кількість документів, які необхідно донести, та дата, до якої ці документи мають бути донесені (у разі відсутності повного комплексу документів), зазначаються у відривній розписці-повідомленні заяви.	Спеціаліст відділу / адміністратор ЦНАП	В	1
3	Укладання комплексу документів у папки відповідно до нозологій.	Спеціаліст відділу / адміністратор ЦНАП	В	
4	Видача відривної розписки-повідомлення про взяття на облік заявнику чи уповноваженій ним	Спеціаліст відділу / адміністратор ЦНАП	В	

	особі за відповідним дорученням, завіреном у встановленому порядку.		
Загальна кількість днів надання послуги			1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			

Директор департаменту

Юлія ВОВК

№	Етап послуги	Ініціатор послуги або і структурний підрозділ	Дні (П, У, Ц, З)	Термін виконання (днів)
1	Перевірка правильності заповнення заяви у разі постради, надання допомоги в заповненні заяви та оформленні документів, які підтверджують право на отримання санаторно-курортної допомоги	Спеціаліст відділу / адміністратор ІІІАІІ	В	
2	Реєстрація заяви та документів у Журналі обліку осіб постраждалих Чорнобильської катастрофи, які забезпечені путівкою до санаторно-курортної допомоги. Кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, що в реєстрації, кількість документів, які необхідно донести, та дата, до якої ці документи мають бути доставлені у разі відсутності повного комплексу документів, зазначаються у відірваній розширеної повідомленні заяви.	Спеціаліст відділу / адміністратор ІІІАІІ	В	
3	Укладання комплексу документів у папки відповідно до номенклатури	Спеціаліст відділу / адміністратор ІІІАІІ	В	
4	Видача відірваної розширеної повідомлення про змісту на облік заявляю чи у відповідності ним	Спеціаліст відділу адміністратор ІІІАІІ	В	