

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом т.в.о. начальника управління  
соціального захисту населення  
Білгород-Дністровської районної  
державної адміністрації  
від 09.05.2024 р. № 24/А-2024

**Технологічна картка адміністративної послуги**  
**„ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ ЛІКУВАННЯМ**  
**(ПУТІВКАМИ) ОСІБ, СТОСОВНО ЯКИХ ВСТАНОВЛЕНО ФАКТ ПОЗБАВЛЕННЯ**  
**ОСОБИСТОЇ СВОБОДИ ВНАСЛІДОК ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ ПРОТИ УКРАЇНИ”**  
Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації/  
Центр надання адміністративних послуг  
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

| № за/п | Етапи опрацювання звернення                                                                                                                                           | Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)                                                                               | Дія (В, У, П,З) | Строки виконання               |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| 1.     | Прийом і перевірка правильності повноти поданих документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання                                  | Уповноважені особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади, або Адміністратор ЦНАП | В               | Протягом 1-го дня              |
| 2.     | Передача електронної справи заявника до спеціалістів управління соціального захисту населення райдержадміністрації або виконавчих органів міських рад                 | Уповноважені особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади, або Адміністратор ЦНАП | В               | Протягом 3-х днів              |
|        | Передача заяви і пакета документів в паперовій формі до спеціалістів управління соціального захисту населення райдержадміністрації або виконавчих органів міських рад | Уповноважені особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади, або Адміністратор ЦНАП | В               | Не рідше ніж раз на два тижні. |
| 3.     | Визначення повноти поданих документів та правильність їх оформлення                                                                                                   | Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації або виконавчих органів міських рад                | В               | Протягом 1-го дня              |
| 4.     | Формування справи та прийняття рішення про                                                                                                                            | Уповноважені особи управління соціального                                                                                          | В               | Протягом 1-го дня              |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | призначення/відмову у<br>взятті на облік                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | захисту населення<br>райдержадміністрації або<br>виконавчих органів міських<br>рад                                                              |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. | <p>Ознайомлення особи з інформацією, наданою санаторно-курортним закладом:</p> <p>1) підтвердження про наявність ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики;</p> <p>2) гарантійний лист про згоду на лікування за відповідним профілем постраждалих осіб (із зазначенням дати заїзду кожної особи) і про готовність до укладення договору про надання послуг із санаторно-курортного лікування;</p> <p>3) інформацію про вартість санаторно-курортного лікування.</p> | Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації або виконавчих органів міських рад                             | В | Особа протягом п'яти робочих днів надає свою згоду на отримання послуг із санаторно-курортного лікування або відмову від них.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6. | Укладення договору між органом соціального захисту населення, санаторно-курортним закладом, постраждалою особою у трьох примірниках                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Уповноважені особи управління соціального захисту населення райдержадміністрації або виконавчих органів міських рад, санаторно-курортний заклад | В | Після прибуття постраждалої особи до відповідного санаторно-курортного закладу його керівник підписує і скріплює печаткою (за наявності) всі примірники договору, після чого заклад надсилає один примірник договору поштовим відправленням до органу соціального захисту населення, другий - передає постраждалій особі, а третій - залишає на зберігання у такому закладі. |
| 7. | Надання послуг із пільгового санаторно-курортного лікування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Уповноважені особи управління соціального захисту населення                                                                                     |   | Відповідно до строків розрахунків, прописаних в                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                         |  |                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          | постраждалій особі здійснюється органом соціального захисту населення шляхом безготівкового перерахування коштів санаторно-курортному закладу.. | райдержадміністрації або виконавчих органів міських рад |  | укладеному договорі, акта наданих послуг та документа для проведення розрахунків |
| Загальний строк надання адміністративної послуги – у порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік |                                                                                                                                                 |                                                         |  |                                                                                  |

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

Механізм оскарження результату надання АП: у випадку відмови заявник оскаржує рішення в судовому порядку.