

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом т.в.о. начальника управління  
соціального захисту населення  
Білгород-Дністровської районної  
державної адміністрації  
від 13.12.2023 р. № 48/А-2023

**Технологічна картка адміністративної послуги  
„ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ ЛІКУВАННЯМ  
(ПУТІВКАМИ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ”**

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	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів, складання опису вхідного пакету документів	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача пакету документів заявника до спеціалістів управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 1-3 дня
4.	Визначення повноти поданих документів та правильність їх оформлення	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 2-3 дня
5.	Формування справи та прийняття рішення про призначення/відмову у взятті на облік	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 3-9 дня
6.	Передача повідомлення щодо прийнятого рішення	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 10 дня

7.	Видача заявнику повідомлення про прийняте рішення	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 10 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – 10 робочих днів				

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.