

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник управління
 соціального захисту населення
 Дубенської районної державної
 адміністрації
 _____ Оксана БОЙКО
 « ____ » _____ 2025 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО –
КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ ”
Управління соціального захисту населення
Дубенської районної державної адміністрації

№ П/ П	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і підрозділ	Термін виконання
1.	Реєстрація звернення суб'єкта в органах соціального захисту, центрі надання адміністративних послуг органу сільської, селищної, міської ради, (ЦНАП) відповідної територіальної громади. Перевірка правильності заповнення заяви, повноти пакету поданих документів та достовірності даних	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг, уповноважена особа органу соціального захисту сільської, селищної, міської ради	У день звернення
2.	Передача пакету документів заявника до управління соціального захисту населення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг, уповноважена особа органу соціального захисту сільської, селищної, міської ради	Протягом -3 робочих днів
3.	Реєстрація документів в журналі обліку/ реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Головний спеціаліст відділу у справах ветеранів та соціальної підтримки пільгових категорій громадян	У день звернення
4.	Передача списку осіб, які здійснюють супровід до фінансово-господарського відділу на виплату грошової компенсації	Головний спеціаліст відділу у справах ветеранів та соціальної підтримки пільгових категорій громадян	Протягом 2 днів з моменту прийняття документів
5.	Формування виплатних документів	Головний спеціаліст відділу у справах ветеранів та соціальної підтримки пільгових категорій громадян	До 1 дня
6.	Виплата коштів	Фінансово-господарський відділ	До 3 днів
Загальна кількість днів надання послуг			
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			