

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
від 30 січня 2025 року № 1

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 04 – 33 (00120)**

**адміністративної послуги**

**ВИДАЧА ПУТІВКИ НА ВЛАШТУВАННЯ ДО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ ДЛЯ  
ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ГЕРІАТРИЧНОГО  
ПАНСІОНАТУ, ПАНСІОНАТУ ДЛЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ І ПРАЦІ,  
ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНОГО ІНТЕРНАТУ, ДИТЯЧОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ  
АБО МОЛОДІЖНОГО ВІДДІЛЕННЯ ДИТЯЧОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийом, перевірка, реєстрація повноти пакету документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів заявника до суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не рідше 1 разу на 2 тижня
3	Реєстрація документів для надання адміністративних послуг	Відповідальна особа УСтаВП Луцької РДА	В	Протягом 1 дня
4	Передача санаторно-курортних путівок до ЦНАП	Відповідальна особа УСтаВП Луцької РДА	В	В порядку черговості надходження путівок
5	Видача путівок на санаторно-курортне лікування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня з дня отримання путівки
6	Приймання зворотнього талону до путівки після завершення санаторно-курортного лікування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
7	Зняття з обліку особу, яка отримала санаторно-курортне лікування	Відповідальна особа УСтаВП Луцької РДА	В	Протягом 5 днів після надходження зворотнього талону
Загальна кількість днів надання послуги				14 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				45 днів

\*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує