

Додаток № 47  
до наказу директора департаменту  
соціальної політики Кропивницької  
міської ради

«20» чрудня 2021 року № 7209

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

**«ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ВИПЛАТУ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ПОСТРАЖДАЛИХ УЧАСНИКІВ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ ТА ОСІБ, ЯКІ ЗДІЙСНЮВАЛИ ЗАХОДИ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ І ОБОРОНИ, ВІДСІЧІ І СТРИМУВАННЯ ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ У ДОНЕЦЬКІЙ ТА ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ, ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ ТА ЧЛЕНІВ СІМЕЙ ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ТАКИХ ОСІБ, ДО СУБ'ЄКТІВ НАДАННЯ ПОСЛУГ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ТА НАЗАД»**

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	Прийняття заяви, засвідчення копій документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
2	Перевірка повноти пакету поданих документів, реєстрація в журналі	Начальник відділу, Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П,В	1
3	Проведення розрахунку розміру відшкодування проїзду на підставі поданих заявником проїзних квитків	Начальник відділу, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П,В	1
4	Формування зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських установ / поштових відділень	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	2 (в межах кошторисних призначень у міру надходження коштів на рахунок управління)
5	Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських установ / поштових відділень	Заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника управління	П	
6	Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку та звітності управління для	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій	В	1

	перерахування коштів заявнику	населення		
7	Надання списків у банківські установи / поштові відділення для зарахування коштів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
8	Перерахування коштів на рахунок заявника	Банківська установа	В	1
	Загальна кількість днів надання послуги			8
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

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

Директор департаменту



Юлія БОБК

№	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа / структурний підрозділ	Дія	Термін
1	Прибуття унікальних копій документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
2	Перевірка повноти варту поданих документів, розстрива з журналі	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
3	Проведення розрахунку розміру відшкодування грошей на підставі поданих заявників пробирик ентів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П	
4	Формування зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списку для банківських установ / поштових відділень	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
5	Надання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списку для банківських установ / поштових відділень	Заступник директора департаменту-власника інформаційно-технологічного управління	П	
6	Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділі бухгалтерського обліку та звітності управління для	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій	В	