

Додаток № 53
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«20» листопада 2021 року № 3109

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
**«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ І НАЗАД ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ
ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ»**
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, реєстрація в журналі (за місцем обліку на санаторно-курортне лікування)	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
2	Перевірка повноти пакету поданих документів, завірення копій документів	Начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П, В	1
3	Провести розрахунок розміру компенсації на підставі поданих заявником проїзних квитків	Начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення, спеціаліст відділу	З, В	2
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 департаменту)
5	Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських	Заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника	П	

	установ / поштових відділень	управління		
6	Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку та звітності для перерахування коштів заявнику	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
7	Надання виплатних 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	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	2
Загальна кількість днів надання послуги				10
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30

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

Директор департаменту



Юлія БОБК