

Додаток № 54
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«20» грудня 2021 року № 2209

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ (ВІДДІЛЕННЯ СПІНАЛЬНОГО ПРОФІЛЮ)
I НАЗАД ОСОБАМ, ЯКІ СУПРОВОДЖУЮТЬ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ І ТА II
ГРУПИ З НАСЛІДКАМИ ТРАВМ І ЗАХВОРЮВАННЯМИ ХРЕБТА ТА
СПИННОГО МОЗКУ»

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	П В	1
3	Проведення розрахунку розміру відшкодування на підставі поданих заявником проїзних квитків	Начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення, спеціаліст відділу	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)
5	Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських установ / поштових відділень	Директор департаменту / заступник директора департаменту	П	
6	Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку та	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю,	В	1

	звітності для перерахування коштів заявнику	ветеранів війни та інших категорій 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

1	Проведення аналізу, реєстрація в реєстрі осіб-отримувачів коштів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
2	Перевірка повноти змісту поданих документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П	
3	Проведення реєстрації розміру виплат/розрахунок на підставі поданих документів надання коштів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
4	Формування інформаційного реєстру, списку осіб-отримувачів коштів для банківських установ / поштових відділень	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	З (в межах компетенції працівника відділу)
5	Надання інформаційного реєстру списку осіб-отримувачів коштів банківських установ / поштових відділень	Директор департаменту / заступник директора департаменту	П	
6	Надання інформаційного реєстру та списку осіб з інвалідності, ветеранів війни та інших категорій населення	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю	В	

Директор департаменту



Юлія БОБК