

Додаток № 41  
до наказу директора департаменту  
соціальної політики Кропивницької  
міської ради  
«20» листопада 2021 року № 720

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«ВИПЛАТА КОМПЕНСАЦІЇ ЗА ПРОВЕДЕННЯ ЗУБОПРОТЕЗУВАННЯ**  
**УЧАСНИКАМ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ / ОПЕРАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ**  
**СИЛ, УЧАСНИКАМ ВІЙНИ, З ЧИСЛА УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ**  
**ОПЕРАЦІЇ / ОПЕРАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ СИЛ, ПОСТРАЖДАЛИМ УЧАСНИКАМ**  
**РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, УЧАСНИКАМ-ДОБРОВОЛЬЦЯМ, ЧЛЕНАМ СІМЕЙ**  
**ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ /**  
**ОПЕРАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ СИЛ»**

Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (дні)
1	Прийняття заяви та засвідчення копій документів	Спеціаліст департаменту соціальної політики	В	
2	Перевірка повноти пакету документів	Спеціаліст департаменту соціальної політики, начальник відділу	В,П	
3	Прийняття рішення про виплату компенсації за проведення зубопротезування	Заступник директора департаменту - начальник управління / заступник начальника управління, спеціаліст департаменту соціальної політики	З, В	Протягом 5 робочих днів з дня надходження заяви
4	Формування зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських установ / поштових відділень	Спеціаліст департаменту соціальної політики	В	10 (в межах кошторисних призначень у міру надходження коштів на рахунок)
5	Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських установ / поштових відділень	Директор департаменту / заступник директора департаменту	З	
6	*Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку та звітності для перерахування коштів заявнику	Спеціаліст департаменту соціальної політики	В	
7	Надання виплатних документів до Державної казначейської служби на реєстрацію	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	2

8	Надання списків у банківські установи / поштові відділення для зарахування коштів	Спеціаліст департаменту соціальної політики	В	1
9	Перерахування коштів на рахунок заявника	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	1
	Загальна кількість днів надання послуги			23
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

\* У разі наявності коштів на рахунку департаменту.

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

Директор департаменту



Юлія БОВК