

Додаток № 52  
до наказу директора департаменту  
соціальної політики Кропивницької  
міської ради  
від «28» липня 2023 року № 59-од

**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     | Встановлення 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,<br><br>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,                                                    | Заступник директора департаменту-начальник управління /                                                                                                                                                                   | П             |                                                                                      |

|   |                                                                                                                         |                                                                                                              |   |    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
|   | списків для банківських установ / поштових відділень                                                                    | заступник начальника 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 BOBK