

Додаток № 12
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «11» липня 2024 року № 34-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ВИПЛАТИ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ САМОСТІЙНОГО
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ ОСІБ, СТОСОВНО ЯКИХ ВСТАНОВЛЕНО
ФАКТ ПОЗБАВЛЕННЯ ОСОБИСТОЇ СВОБОДИ ВНАСЛІДОК ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ
ПРОТИ УКРАЇНИ»

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 обліку черговості виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування (за місцем обліку перебування на пільгове санаторно-курортне лікування), засвідчення копій документів | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення | В | 1 |
| 2 | Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства | Начальник відділу, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення | П, В | 1 |
| 3 | *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) |
| 4 | Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських установ / поштових відділень | Заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника управління | П | |
| 5 | Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку і звітності для перерахування коштів | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та | В | 1 |

| | | | | |
|---|---|--|---|----|
| | | інших категорій населення | | |
| 6 | 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 |
| 7 | Перерахування коштів на особовий рахунок заявника | Банківська установа | В | 2 |
| | Загальна кількість днів надання послуги | | | 8 |
| | Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) | | | 30 |

* З дати подання заяви в межах кошторисних призначень у міру надходження коштів на рахунок департаменту.

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

Заступник директора департаменту

Олена КОСТЕНКО