

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-45

Послуга: Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам

Загальна кількість днів надання послуги:

до 5 робочих днів

№ п/ п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян – інформатор, координатор	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У момент звернення
3	Розгляд пакета документів та його опрацювання на відповідність вимогам чинного законодавства та прийняття одного з рішень: залишення заяви без руху; закриття провадження щодо розгляду заяви; взяття в роботу пакету документів	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 робочий день

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
4	Перевірка комплектації пакета документів, передача його на опрацювання	Начальник структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	1 день
5	Прийняття та розгляд пакета документів; накладення резолюції	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 день
6	Розрахунок компенсації, підписання розрахунку, реєстрація прийнятого рішення в журналі прийнятих рішень	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 день
7	Проведення перевірки розрахунку, візування, передача особової справи на підпис начальника районного управління	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 день
8	Підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 день
9	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У день звернення замовника послуги

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА