

Додаток 67
до рішення виконкому
районної у місті ради
від 19.02.2026 № 129

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-10-2

Послуга: Безоплатний проїзд один раз на рік (туди і назад) залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом для осіб з інвалідністю внаслідок війни I і II груп, для осіб, які супроводжують особу з інвалідністю внаслідок війни I групи (не більше 1 супроводжувачого), - 50-процентна знижка вартості проїзду один раз на рік (туди і назад) зазначеними видами транспорту

Загальна кількість днів надання послуги:

до 10 календарних 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, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	
3	Розгляд пакета до- кументів та його опрацювання на від- повідність вимогам чинного законо- давства та прийняття одного з рішень: залишення заяви без руху; закриття провад- ження щодо розгляду заяви; взяття в роботу пакету документів	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
4	Перевірка права на отримання листів талонів	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	
5	Підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	
6	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА