

Додаток 45
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 15 травня 2025 року № 297

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-46

Послуга: Призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю

Загальна кількість днів надання послуги: **до 10 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 соціального захисту населення	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 соціального захисту населення	Районне управління	У момент звернення
3	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог, а у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручення під розписку повідомлення особі, яка подала заяву безпосередньо в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	Три робочі дні з дня отримання заяви

1	2	3	4	5
4	Перевірка комплектації пакету документів, передача його на опрацювання	Начальник структурного підрозділу з соціального захисту населення	Районне управління	1 робочий день
5	Прийняття та розгляд пакету документів; накладення резолюції	Начальник управління праці та соціального захисту населення	Районне управління	2 робочих днів
6	Розрахунок компенсації, підписання розрахунку, реєстрація прийнятого рішення в журналі прийнятих рішень	Спеціаліст структурного підрозділу з соціального захисту населення	Районне управління	4 робочих днів
7	Проведення перевірки розрахунку, візування, передача особової справи на підпис начальника районного управління	Начальник структурного підрозділу з соціального захисту населення	Районне управління	2 робочих днів
8	Підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з соціального захисту населення	Районне управління	1 робочий день
9	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з соціального захисту населення	Районне управління	У день звернення

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА