

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ САМОСТІЙНОГО**  
**САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ”**

**Управління соціального захисту населення**

**Стрийської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>№ П/П</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і підрозділ</b>	<b>Дія</b>	<b>Термін виконання</b>
1.	Прийняття заяви про призначення компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	У день звернення
2.	Перевірка документів заявника щодо повноти комплексу поданих документів	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	У день звернення
3	Формування особової справи	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом другого робочого дня
4	Візування рішень про призначення або відмову у призначенні компенсації	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього робочого дня
5	Реєстрація рішення про призначення компенсації (або відмови у її призначенні)/повідомлення про призначення компенсації	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього робочого дня
6	Проведення паперової та електронної обробки особових рахунків та справ	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	
7	Перевірка правильності нарахування допомоги	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	
8	Фіксація нарахованої допомоги в електронному варіанті	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	
9	Формування виплатних відомостей в установи банків та поштові відділення	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	
10	Зарахування коштів установами банків на рахунки одержувачів допомоги	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	Після надходження коштів з Державного бюджету
Загальна кількість днів надання послуг				3
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10

**Начальник управління**

**Надія КУКЛЯК**