

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ НА
БЕНЗИН, РЕМОНТ І ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ АВТОМОБІЛІВ ТА НА
ТРАНСПОРТНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ”

Управління соціального захисту населення

Стрийської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ П/П	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і підрозділ	Дія	Термін виконання
1.	Приєм заяв та перевірка повноти пакету документів	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	У день звернення
2.	Перевірка документів заявника щодо повноти комплекту 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	Формування списків на виплату компенсації Центру по нарахуванню та здійсненню виплат	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього робочого дня
5	Формування виплатних відомостей в установи банків та поштові відділення	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	
6	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