

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
“ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ ”
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	Прийняття заяви про призначення компенсації замість санаторно-курортної путівки	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Під час безпосереднього прийому від суб'єкта звернення
2	Перевірка документів заявника щодо повноти комплексу поданих документів	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом другого дня
3	Перевірка правильності проведених розрахунків та їх відповідність чинному законодавству	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього
4	Візування рішень про призначення або відмову у призначенні компенсації	Начальник управління відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом четвертого дня
5	Реєстрація рішення про призначення компенсації (або відмови у її призначенні)/повідомлення про призначення компенсації (або відмови у її призначенні)	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом четвертого дня
6	Проведення паперової та електронної обробки особових рахунків та справ	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	
7	Перевірка правильності нарахування компенсації	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	
8	Формування виплатних відомостей в установи банків та поштові відділення	Відділ виплати допомог та компенсацій	В	
9	Зарахування коштів установами банків на рахунки одержувачів компенсації	Відділ виплати допомог та компенсацій		Після надходження коштів з Державного бюджету
Загальна кількість днів надання послуг				4

Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	30

Начальник управління

Надія КУКЛЯК