|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Додаток 4 РПа-30-31** **Наказ від 17.09.2024 №291-В** |
| **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****„ П**[**ризначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу (відділення спинального профілю) і назад особам, які супроводжують осіб з інвалідністю I та II групи з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку**](https://www.msp.gov.ua/files/norm_baza/2021/136/43.rtf)**”** |

Хмельницька міська рада

Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ | Дія\* | Строки виконання етапів\*\* |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви в журналі обліку, повідомлення про прийом документів | Головний спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Реєстрація та передача пакету документів до начальника управління накладання відповідної резолюції начальником управління праці та соціального захисту населення | Працівник загального відділу управління праці та соціального захисту населення | В | Протягом 2-3 дня |
| 3. | Підготовка заявки на Департамент соціального захисту населення Хмельницької ОДА щодо потреби в бюджетних коштах | Головний спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці | В | Протягом 3-5 дня |
| 4. | При надходженні фінансування підготовка виплатних документів, внесення даних до виплатних відомостей | Головний спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці | В | Протягом 5-7 дня |
| 5. | Проведення виплати грошової компенсації  | Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності  | В | Протягом 5-7 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги | 30 календарних днів |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) | 30 календарних днів |

\*В – виконує, П – погоджує, З – затверджує, У – бере участь, ПР – приймає рішення.

\*\* який по рахунку день з наростаючим, починаючи з першого дня

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Начальник відділу з питань обслуговування

осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці Т. Іванова