

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення
Роздільнянської районної
державної адміністрації
16.01.2025 № 3-НО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-
КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ”

<i>№ П/П</i>	<i>Етапи послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа і підрозділ</i>	<i>Дія</i>	<i>Термін виконання</i>
1.	Прийняття заяви про призначення та призначення компенсації	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
2.	Перевірка документів заявника щодо повноти комплексу поданих документів	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
3.	Занесення у разі дотримання вимог щодо повноти поданого комплексу документів у реєстр передання документів	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
4.	Передача прийнятих документів згідно складеного реєстру в управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В У	Протягом 5 днів з моменту прийняття документів
5	Перевірка повноти поданих документів та правильність їх оформлення, та, у разі потреби, повернення документів для доопрацювання	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В	Протягом трьох робочих днів
6	Формування особової справи	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В	Протягом другого дня
7	Передача особової справи на призначення	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В	Протягом другого дня
8	Опрацювання заяв спеціалістами з призначення	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний	В	Протягом третього- четвертого дня

		спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю		
9	Перевірка правильності проведених розрахунків та їх відповідність чинному законодавству	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В	Протягом п'ятого-сьомого дня
10	Затвердження прийнятого рішення	Начальник УСЗН	3	Протягом восьмого дня
11	Формування реєстру передачі справ та передача справ у центр по нарахуванню здійсненню соціальних виплат для формування виплатних відомостей	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В	Протягом восьмого дня
12	Реєстрація рішення про призначення компенсації (або відмови у її призначенні)/повідомлення про призначення компенсації (або відмови у її призначенні)	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В	Протягом десятого дня
13	Проведення паперової та електронної обробки особових рахунків та справ	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В	
14	Перевірка правильності нарахування компенсації	Начальник відділу обслуговування осіб з інвалідністю, головний спеціаліст відділу обслуговування осіб з інвалідністю	В	
15	Фіксація нарахованої компенсації в електронному варіанті	Головний спеціаліст відділу програмного забезпечення УСЗН	В	
16	Формування виплатних відомостей в установи банків та поштові відділення	Головний спеціаліст відділу програмного забезпечення УСЗН	В	
17	Зарахування коштів установами банків на рахунки одержувачів допомоги	Заступник начальника управління-начальник фінансово-господарського відділу, головні спеціалісти відділу фінансово-господарського відділу УСЗН	В	Після надходження коштів з Державного бюджету
Загальна кількість днів надання послуг				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10

