

Додаток № 85  
до наказу директора  
департаменту соціальної та  
ветеранської політики Кіровоградської  
міської ради  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 року № \_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-**  
**КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК**  
**ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ» (00224)**  
Департамент соціальної та ветеранської політики Кіровоградської міської ради

| № з/п | Етапи послуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ           | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1     | Перевірка правильності заповнення заяви (у разі потреби, надання допомоги в заповненні заяви) та повноти документів, що підтверджують право заявника на виплату грошової компенсації замість путівки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю | В                | 1                       |
| 2     | Реєстрація заяви та поданих документів у Журналі обліку осіб, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи віднесених до категорії 1, які подали заяви про отримання грошової компенсації замість путівки.<br>Кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дата її реєстрації, кількість документів, які необхідно донести, та дата, до якої ці документи мають бути донесені (у разі відсутності повного комплексу документів), зазначаються у відкривній розписці-повідомленні заяви. | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю | В                |                         |
| 3     | Укладання комплексу документів у папку обліку заявників для виплати грошової компенсації замість путівки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю |                  |                         |

|                                                       |                                                                                                                                                              |                                                                |   |   |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|---|
| 4                                                     | Видача відривної розписки-повідомлення про взяття на облік заявнику чи уповноваженій ним особі за відповідним дорученням, завіреним у встановленому порядку. | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю | В |   |
| Загальна кількість днів надання послуги               |                                                                                                                                                              |                                                                |   | 1 |
| Загальна кількість днів ( передбачена законодавством) |                                                                                                                                                              |                                                                |   |   |

Умовні позначки: В - виконує, У - бере участь, П - погоджує, З – затверджує

---