

Додаток № 31  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
від «13» листопада 2023 року № 84-од

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ БАГАТОДІТНИМ**  
**СІМ'ЯМ З ЧИСЛА ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ»**  
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для призначення допомоги. Перевірка правильності заповнення заяви, звірка відомостей, наведених у заяві, з пред'явленим паспортом та іншими документами, передбаченими відповідними нормативними актами для надання адміністративної послуги. Реєстрація у Журналі реєстрації документів для надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам.	Спеціаліст відділу з прийому громадян	В	1
2	Перевірка комплектності прийнятих документів. Передача документів до відділу прийняття рішень з призначення соціальних виплат.	Головний спеціаліст відділу з прийому громадян	В	1
3	Створення рішення стосовно надання одноразової матеріальної допомоги.	Начальник або головний спеціаліст відділу прийняття рішень з призначення соціальних виплат	В	1
4	Прийняття рішення стосовно надання одноразової матеріальної допомоги.	Заступник директора департаменту – начальник управління, заступник начальника управління	П	1
5	Формування відомостей на виплату одноразової матеріальної допомоги.	Начальник або головний спеціаліст відділу виплат	В	1

Загальна кількість днів надання послуги	Нарахування - 5 днів Виплата – по мірі надходження коштів, одноразово
---	---

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

Директор департаменту

Юлія ВОБК