

Додаток № 63
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«20» грудня 2021 року № 7209

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ В РАЗІ ЗАГИБЕЛІ
(СМЕРТІ) АБО ІНВАЛІДНОСТІ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ ВІДПОВІДНО ДО
ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО СТАТУС ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ, ГАРАНТІЇ ЇХ
СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ»

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	*Письмово повідомити особу, зазначену у рішенні міжвідомчої комісії, про надходження рішення та необхідність звернення за отриманням одноразової грошової допомоги до департаменту	Начальник відділу / спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
2	Прийняття заяви	Начальник відділу / спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В,П	1
3	Перевірка повноти пакету документів та засвідчення копій документів			
4	Формування реєстру на виплату допомоги та передача у відділ бухгалтерського обліку та звітності	Начальник відділу / спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В,П	1
5	Перерахування одноразової грошової допомоги на рахунок установи банку отримувача	Спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	1
6	Надання виплатних списків до банківської установи для зарахування коштів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
	Загальна кількість днів надання послуги			6
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			6

*Після отримання від структурного підрозділу рішення про призначення та виплату одноразової грошової допомоги відповідним особам.

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

Директор департаменту

Юлія ВОБК