

Додаток № 70
до наказу директора департаменту
соціальної політики Кропивницької
міської ради

«20» грудня 2021 року № 7009

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ЩОРІЧНОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
ДІТЯМ ЗАГИБЛИХ ТА ПОМЕРЛИХ УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ
ОПЕРАЦІЇ / ОПЕРАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ СИЛ, СМЕРТЬ ЯКИХ НАСТАЛА
ВНАСЛІДОК ПОРАНЕННЯ, КОНТУЗІЇ, КАЛЦТВА АБО ЗАХВОРЮВАННЯ,
ОДЕРЖАНИХ ПІД ЧАС БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ В АНТИТЕРОРИСТИЧНІЙ
ОПЕРАЦІЇ / ОПЕРАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ СИЛ»

Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (дні)
1	Прийняття заяви та засвідчення копій документів	Спеціаліст департаменту соціальної політики	В	2
2	Перевірка повноти пакету документів	Спеціаліст департаменту соціальної політики, начальник відділу	В,П	
3	Прийняття рішення про виплату одноразової щорічної матеріальної допомоги	Директор департаменту / заступник директора департаменту, спеціаліст департаменту соціальної політики	З,В	Протягом 5 робочих днів з дня надходження заяви
4	Формування зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських установ / поштових відділень	Спеціаліст департаменту соціальної політики	В	10 (в межах кошторисних призначень у міру надходження коштів на рахунок)
5	Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів компенсації, списків для банківських установ / поштових відділень	Директор департаменту / заступник директора департаменту	З	
6	*Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку та звітності для перерахування коштів заявнику	Спеціаліст департаменту соціальної політики	В	
7	Надання виплатних документів до Державної казначейської служби на реєстрацію	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	2
8	Надання списків у банківські установи / поштові	Спеціаліст департаменту соціальної політики	В	2

	відділення для зарахування коштів			
9	Перерахування коштів на рахунок заявника	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	1
	Загальна кількість днів надання послуги			22
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

* У разі наявності коштів на рахунку департаменту.

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

Директор департаменту



Юлія БОВК