

Додаток № 57
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «28» липня 2023 року № 59-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ У РАЗІ ЗАГИБЕЛІ
(СМЕРТІ) АБО ІНВАЛІДНОСТІ ВОЛОНТЕРА ВНАСЛІДОК ПОРАНЕННЯ
(КОНТУЗІЇ, ТРАВМИ АБО КАЛІЦТВА), ОТРИМАНОГО ПІД ЧАС НАДАННЯ
ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДОПОМОГИ В РАЙОНІ ПРОВЕДЕННЯ
АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ, ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ІЗ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ І ОБОРОНИ, ВІДСІЧІ І
СТРИМУВАННЯ ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ У
ДОНЕЦЬКІЙ ТА ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ, ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ,
НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБОРОНИ УКРАЇНИ, ЗАХИСТУ
БЕЗПЕКИ НАСЕЛЕННЯ ТА ІНТЕРЕСІВ ДЕРЖАВИ У ЗВ'ЯЗКУ З
ВІЙСЬКОВОЮ АГРЕСІЄЮ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ ТА/АБО ІНШОЇ
КРАЇНИ ПРОТИ УКРАЇНИ, БОЙОВИХ ДІЙ ТА ЗБРОЙНИХ КОНФЛІКТІВ»
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	Прийняття заяви, перевірка повноти пакету документів, засвідчення копій документів та визначення розміру одноразової грошової допомоги (далі – грошова допомога)	Начальник відділу / спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П,В	1
2	Формування електронної справи та надсилання міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – міжвідомча комісія) про призначення та виплату грошової допомоги	Начальник відділу / спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П, В	1
3	Передавання міжвідомчій комісії документи заявника у паперовій формі	Начальник відділу / спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю,	П, В	8

		ветеранів війни та інших категорій населення		
4	У разі надходження від структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласної держадміністрації рішення міжвідомчої комісії - письмово повідомити особу, зазначену у рішенні міжвідомчої комісії, про надходження такого рішення та необхідність звернення за отриманням грошової допомоги до департаменту*	Начальник відділу / спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П,В	3
5	Формування реєстру на виплату грошової 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	П,В	1
6	Перерахування грошової допомоги на рахунок установи банку отримувача	Спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	1
7	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			15
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

*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 БОВК