

Додаток № 60  
до наказу директора департаменту  
соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
від «28» липня 2023 року № 59-од

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ДОПОМОГИ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ ОСОБАМ З**  
**ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВНАСЛІДОК**  
**ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ ПРЕДМЕТІВ»**  
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 та необхідних документів для призначення щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок вибухонебезпечних предметів                          | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення                    | В                | 1                                                            |
| 2     | Перевірка повноти пакету поданих документів                                                                                                                                                                           | Начальник відділу, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення | П, В             | 1                                                            |
| 3     | Прийняття рішення про виплату або відмову у виплаті щорічної допомоги на оздоровлення                                                                                                                                 | Директор департаменту / заступник директора департаменту, спеціаліст департаменту соціальної політики                           | З, В             | 5                                                            |
| 4     | Щомісяця до 25 числа подати регіональному органу соціального захисту населення заявку щодо потреби в бюджетних коштах для виплати щорічної допомоги на оздоровлення постраждалим особам, яким призначено таку виплату | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення                    | В                | 1                                                            |
| 5     | Формування зведеного реєстру, списку осіб - отримувачів допомоги, списків для банківських установ                                                                                                                     | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення                    | В                | 2 (в межах кошторисних призначень у міру надходження коштів) |

|   |                                                                                                                         |                                                                                                              |   |    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| 6 | Підписання зведеного реєстру, списку осіб – отримувачів допомоги, списків для банківських установ                       | Заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника управління                      | П | 1  |
| 7 | *Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку і звітності для перерахування коштів заявнику | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення | В | 1  |
| 8 | Надання виплатних списків у банківські установи для зарахування коштів                                                  | Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення | В | 1  |
| 9 | Перерахування коштів на особовий рахунок заявника                                                                       | Банківська установа                                                                                          | В | 2  |
|   | Загальна кількість днів надання послуги                                                                                 |                                                                                                              |   | 15 |
|   | 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 BOBK