

Додаток № 70
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «28» липня 2023 року № 59-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«НАДАННЯ ДЕПУТАТАМИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ГРОМАДЯНАМ НА ЛІКУВАННЯ,
ВИРІШЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ ПРОБЛЕМ ТОЩО»
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 та реєстрація заяви на ім'я депутата Кіровоградської обласної ради про надання допомоги з висновком депутата щодо розміру допомоги (за постійним місцем проживання)	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	З, В	1
2	Перевірка повноти пакету документів, завірення копії документів	Начальник відділу, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
3	Складання акту обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
4	Розгляд заяви та подані документи на засіданні комісії з питань надання та виплати матеріальної допомоги громадянам на лікування, вирішення соціально-побутових проблем тощо (далі – комісія)	Голова комісії, секретар комісії, члени комісії	В	10
5	Оформлення та підписання протоколу	Голова комісії, секретар комісії, члени комісії	П, В	1
6	У разі встановлення комісією невідповідності наданої громадянином інформації стосовно обставин, що обумовлюють надання допомоги, документи повертаються громадянину, про що повідомляється депутат обласної ради	Голова комісії, секретар комісії, члени комісії	З, В	2
7	Формування та подання до відділу бухгалтерського обліку та	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з	В	1

	звітності реєстру для замовлення коштів на виплату допомоги	інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення		
8	Реєстрація фінансових зобов'язань у Державній казначейській службі	Спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	1
9	*Формування та подання списку на виплату допомоги до відділу бухгалтерського обліку та звітності	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
10	Надання виплатних списків до банківської установи (поштовий зв'язок)	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
11	Перерахування коштів матеріальної допомоги на особовий рахунок отримувача	Банківська установа	В	1
	Загальна кількість днів надання послуги			20
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

*У разі зарахування коштів на рахунок департаменту.

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

Директор департаменту

Юлія BOBK