

Додаток № 56  
до наказу директора департаменту  
соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
від «13» листопада 2023 року № 84-од

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ЩОРІЧНОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**  
**ДІТЯМ ЗАГИБЛИХ ТА ПОМЕРЛИХ УЧАСНИКІВ АТО/ООС, СМЕРТЬ ЯКИХ**  
**НАСТАЛА ВНАСЛІДОК ПОРАНЕННЯ, КОНТУЗІЇ, КАЛІЦТВА АБО**  
**ЗАХВОРЮВАННЯ, ОДЕРЖАНИХ ПІД ЧАС БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ В**  
**АТО/ООС АБО ОСІБ, ЯКІ БРАЛИ БЕЗПОСЕРЕДНЮ УЧАСТЬ У БОЙОВИХ ДІЯХ**  
**ТА ЗАБЕЗПЕЧУВАЛИ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ З НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ І**  
**ОБОРОНИ, ВІДСІЧІ І СТРИМУВАННЯ ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ НА ПЕРІОД ДІЇ**  
**ВОЄННОГО СТАНУ, ПОЧИНАЮЧИ З 24 ЛЮТОГО 2022 РОКУ»**  
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 та реєстрація заяви на отримання одноразової грошової допомоги, засвідчення копій документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	2
2	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П	
3	Прийняття рішення про виплату одноразової щорічної матеріальної допомоги	Заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника управління, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	З В	Протягом 5 робочих днів з дня надходження заяви
4	Формування зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів допомоги, списків для банківських установ / поштових відділень	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	10 (в межах кошторисних призначень у міру надходження коштів на рахунок)
5	Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів допомоги, списків для банківських установ/поштових відділень	Директор департаменту / заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника управління	З	

6	*Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку та звітності для перерахування коштів заявнику	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
7	Надання виплатних документів до Державної казначейської служби на реєстрацію	Спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	1
8	Надання списків у банківські установи / поштові відділення для зарахування коштів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
9	Перерахування коштів на рахунок заявника	Банківська установа	В	2
	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