

Додаток № 61  
до наказу директора департаменту  
соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
від «13» листопада 2023 року № 84-од

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ ОСОБАМ, ЯКИМ**  
**ПРИСВОЄНО ЗВАННЯ ГЕРОЙ УКРАЇНИ ЗА ЗДІЙСНЕННЯ ВИЗНАЧНОГО**  
**ГЕРОЙСЬКОГО ВЧИНКУ»**

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, засвідчення копій документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
2	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства, визначення розміру одноразової грошової винагороди (далі – грошова винагорода)	Начальник відділу, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П В	
3	Формування особової справи отримувача одноразової грошової винагороди	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
4	Прийняття рішення про відмову або надання грошової винагороди	Директор департаменту / заступник директора департаменту, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П	1
5	Надання сформованого списку департаменту соціального захисту населення Кіровоградської облвійскадміністрації	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
4	Формування зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів грошової винагороди, 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 грошової винагороди, 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 відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
7	Надання виплатних документів до Державної казначейської служби на реєстрацію	Спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	2
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 особовий рахунок заявника	Банківська установа	В	1
Загальна кількість днів надання послуги				18
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30

\*При надходженні коштів на рахунок департаменту.

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

Директор департаменту

Юлія ВОВК