

Додаток № 107
до наказу директора департаменту
соціальної політики Кропивницької
міської ради № 84-од
від «13» листопада 2023 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ КАРТКИ СОЦІАЛЬНОГО ХАРАКТЕРУ
Одноразова грошова допомога членам сімей загиблих (померлих), зниклих
безвісти та військовополонених

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 вхідного пакету документів, перевірка комплектності | Спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни, учасниками АТО та членами їх сімей | В | 1 |
| 2 | Передання вхідного пакета документів до відділу по роботі зі звернення громадян Кропивницької міської ради для реєстрації, накладання резолюції | Спеціаліст відділу діловодства та організаційного забезпечення | В | На 2-й робочий день після надходження до відділу по роботі з ветеранами війни, учасниками АТО та членами їх сімей |
| 3 | Реєстрація вхідного пакета документів у відділі по роботі зі звернення громадян Кропивницької міської ради, накладання резолюції та направлення документів головному виконавцю | Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян | В | Протягом 3 днів |
| 4 | Направлення пакету документів для опрацювання | | | |

| | | | | |
|---|---|---|------------|--|
| 4 | спеціалістам відділу по роботі з ветеранами війни, учасниками АТО та членами їх сімей | Спеціаліст відділу діловодства та організаційного забезпечення | В | Протягом 1 дня |
| 5 | Формування особової справи, обробка документів, підготовка проєкту розпорядження Кропивницького міського голови | Спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни, учасниками АТО та членами їх сімей | В | Протягом 30 днів |
| 6 | Підписання проєкту розпорядження міським головою | Кропивницький міський голова | З | Відповідно до регламенту виконавчих органів міської ради |
| 7 | Реєстрація зобов'язань на отримання коштів для виплати грошової допомоги | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності | В | До 2 та 14 числа кожного місяця |
| 8 | Замовлення фінансування | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності | В | До 1 днів |
| 9 | Перерахування коштів на виплату допомоги на установу банку, в якій відкрито рахунок одержувача допомоги | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності | В | В 3-денний термін з часу надходження коштів на казначейський рахунок |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | До 45 днів | |

Умовні позначення:

В-виконує;

У-бере участь;

П-погоджує;

З-затверджує.

Директор департаменту

Юлія ВОВК