

Додаток № 40
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«28» лютого 2025 року № 14-о

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ, ЯКІ
ПОСТРАЖДАЛИ ВІД ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ»
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 департаменту соціальної політики	В	1
2	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Начальник відділу департаменту соціальної політики	В	1
3	Розгляд заяви та формування справи прийняття рішення про надання або відмову у наданні допомоги	Директор департаменту / заступник директора департаменту, спеціаліст відділу департаменту соціальної політики	П В	2
4	Формування зведеного реєстру на виплату допомоги та передача у відділ бухгалтерського обліку та звітності	Спеціаліст відділу департаменту соціальної політики	В	2
5	Підписання зведеного реєстру, списку осіб – отримувачів компенсації, списків для банківських установ	Заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника управління	П	1
6	Надання виплатних списків у банківські установи / поштові відділення для зарахування коштів	Спеціаліст відділу департаменту соціальної політики	В	1
7	Перерахування одноразової грошової допомоги на особовий рахунок отримувача	Банківська установа	В	1
	Загальна кількість днів надання послуги			9
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

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