

Додаток № 51
до наказу директора департаменту
соціальної політики
Кропивницької міської ради
«28» лютого 2025 року № 14-о

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ДОПОМОГИ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВНАСЛІДОК
ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ ПРЕДМЕТІВ»
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 для призначення щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок вибухонебезпечних предметів, завірення 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	Начальник відділу, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П, В	1
3	Прийняття рішення про виплату або відмову у виплаті щорічної допомоги на оздоровлення	Заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника управління, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	З, В	5
4	Щомісяця до 25 числа подати регіональному органу соціального захисту населення заявку щодо потреби в бюджетних коштах для виплати щорічної допомоги на оздоровлення постраждалим особам, яким призначено таку виплату	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
5	Формування зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування	В	2 (в межах кошторисних

	допомоги, списків для банківських установ	осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення		призначень у міру надходження коштів)
6	Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів допомоги, списків для банківських установ	Заступник директора департаменту-начальник управління / заступник начальника управління	П	1
7	*Надання зведеного реєстру та списку осіб у відділ бухгалтерського обліку і звітності для перерахування коштів заявнику	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
8	Надання виплатних списків у банківські установи 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	2
	Загальна кількість днів надання послуги			15
	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