

Додаток № 75  
до наказу директора департаменту  
соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
«28» лютого 2025 року № 14-о

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ У РАЗІ ЗАГИБЕЛІ (СМЕРТІ)**  
**АБО ІНВАЛІДНОСТІ ВОЛОНТЕРА ВНАСЛІДОК ПОРАНЕННЯ (КОНТУЗІЇ,**  
**ТРАВМИ АБО КАЛЦТВА), ОТРИМАНОВОГО ПІД ЧАС НАДАННЯ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ**  
**ДОПОМОГИ В РАЙОНІ ПРОВЕДЕННЯ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ,**  
**ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ І**  
**ОБОРОНИ, ВІДСІЧІ І СТРИМУВАННЯ ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ**  
**ФЕДЕРАЦІЇ У ДОНЕЦЬКІЙ ТА ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ, ЗДІЙСНЕННЯ**  
**ЗАХОДІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБОРОНИ УКРАЇНИ, ЗАХИСТУ**  
**БЕЗПЕКИ НАСЕЛЕННЯ ТА ІНТЕРЕСІВ ДЕРЖАВИ У ЗВ'ЯЗКУ З ВІЙСЬКОВОЮ**  
**АГРЕСІЄЮ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ ТА/АБО ІНШОЇ КРАЇНИ ПРОТИ УКРАЇНИ,**  
**БОЙОВИХ ДІЙ ТА ЗБРОЙНИХ КОНФЛІКТІВ»**

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	*Письмово повідомити особу, зазначену у рішенні міжвідомчої комісії, про надходження рішення та необхідність звернення за отриманням одноразової грошової допомоги до департаменту	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
2	Прийняття заяви та документів, засвідчення копій документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
3	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П	
4	Формування реєстру на виплату допомоги та передача у відділ бухгалтерського обліку та звітності	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
5	Підписання зведеного реєстру, списку осіб-отримувачів одноразової грошової допомоги, списків для банківських установ /	Директор департаменту / заступник директора департаменту	П, З	

	поштових відділень			
6	Надання виплатних списків до банківської установи для зарахування коштів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
7	Перерахування коштів на особовий рахунок заявника	Банківська установа	В	1
	Загальна кількість днів надання послуги			7
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			7

\*Після отримання від структурного підрозділу рішення про призначення та виплату одноразової грошової допомоги відповідним особам.

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