Додаток № 58
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2026 року № ___

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ ПОМЕРЛОГО ГОДУВАЛЬНИКА»
Департамент соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та документів: 1) заповнення реквізитів картки звернення в програмному комплексі «Соціальна громада» (далі – ПК «Соціальна громада»); 2) друк заяви з ПК «Соціальна громада» та надання її для ознайомлення та підписання заявником; 3) сканування та завантаження заяви та документів до картки звернення ПК «Соціальна громада»; 4) реєстрація прийнятої заяви у журналі реєстрації приймання заяв і документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та в реєстрі передачі особових справ; 5) передача заяви для здійснення перевірки комплектності документів та правильності внесення в ПК «Соціальна громада».	Спеціаліст відділу з прийому громадян	В	1
2	Перевірка та передача документів: 1) перевірка комплектності документів в електронному вигляді, правильності їх оформлення і внесення до ПК «Соціальна громада»; 2) передача прийнятих документів в електронному вигляді через ПК «Соціальна громада» до Пенсійного фонду України.	Головний спеціаліст відділу з прийому громадян	В	1

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

_____