

Додаток № 23  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
від «13» листопада 2023 року № 84-од

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«ВИДАЧА ДОВІДОК ПРО ОТРИМАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**  
**ТА ПРО НЕПЕРЕБУВАННЯ НА ОБЛІКУ ЯК ОТРИМУВАЧІВ УСІХ ВИДІВ**  
**ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ»**

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 для надання адміністративної послуги з видачі довідки про перебування (не перебування) на обліку як отримувача усіх видів соціальної допомоги, з пред'явленням паспортом (документом, який засвідчує особу) або отримання усної вимоги ( по телефону)	Спеціаліст відділу з прийому громадян	В	3
2	Реєстрація заяви або усної вимоги (по телефону) в журналі видачі довідок та повідомлень та в реєстрі	Спеціаліст відділу з прийому громадян	В	
3	Передача прийнятих заяв разом з реєстром до відділу виплат	Спеціаліст відділу з прийому громадян	В	
4	Формування довідки про перебування (не перебування) на обліку як отримувача усіх видів соціальної допомоги	Спеціаліст відділу виплат	В	
5	Прийняття рішень по видачу довідки про перебування (не перебування) на обліку як отримувача усіх видів соціальної допомоги	Заступник директора департаменту – начальник управління, заступник начальника управління	П	
6	Видача довідок про перебування (неперебування) на обліку як отримувачів усіх видів соціальної допомоги заявникам	Спеціаліст відділу з прийому громадян	В	
Загальна кількість днів надання послуги				3
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				3

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

Директор департаменту

Юлія ВОВК