

Додаток № 23  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
«28» лютого 2025 року № 14-о

**ІНФОРМАЦІЙНА 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

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szarhist@krmr.gov.ua вебсайт: <a href="https://dsp.kr-rada.gov.ua/">https://dsp.kr-rada.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про звернення громадян» від 01.10.1996 № 393/96-ВР.
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» від 19.09.2006 № 345.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Звернення громадян.
7	Перелік необхідних документів	Заява довільної форми. Пред'явлення паспорта громадянина України або ІД-карти (до неї витяга з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання) або іншого документа, що посвідчує особу.
8	Спосіб подання документів	Подання особисто заяви довільної форми. Усна вимога (по телефону).
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	Довідка видається не пізніше ніж у триденний термін.
11	Результати надання адміністративної послуги	Видача довідки про отримання особою соціальних допомог/не перебування на обліку.

12	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень.
----	--	---

---