

Додаток № 98  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
«28» лютого 2025 року № 14-о

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**  
**КРОПИВНИЦЬКИМ МІСЬКИМ ЦЕНТРОМ ОБЛІКУ ТА ТИМЧАСОВОГО**  
**ПЕРЕБУВАННЯ БЕЗДОМНИХ ОСІБ»**

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.	Прийом заяви та визначеного пакету документів для отримання соціальних послуг. Перевірка правильності заповнення заяви, звірка відомостей, наведених у заяві, з пред'явленим паспортом та іншими документами, передбаченими відповідними нормативними актами для надання соціальної послуги.	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	1
2.	Реєстрація заяви в журналі реєстрації заяв відділом з питань організації надання соціальних послуг.	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	
3.	Формування особової справи	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	1
4.	Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	1
5.	Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг	Директор департаменту/заступник директора департаменту	З	1
6.	Інформування заявника шляхом надання/надсилання рішення та повідомлення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	3
7.	Направлення рішення про надання соціальних послуг надавачу соціальних послуг	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	3
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				10

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