

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 249
процесу надання адміністративної послуги

«Надання довідок про отримання (неотримання) соціальних допомог»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Прийом заяв та відповідних документів для надання довідки.	Адміністратори ЦНАП та ТП ЦНАП Слобожанської селищної ради	У день звернення
2.	Формування та підготовка реєстру для передачі їх в управління соціального захисту населення Дніпровської РДА.	Адміністратори ЦНАП та ТП ЦНАП Слобожанської селищної ради	Протягом трьох робочих днів після прийняття заяви з повним пакетом документів
3.	Прийом реєстрів із прийнятими заявами, опрацювання звернення: перевірка відповідності наданих документів реєстрація у Журналі видачі довідок та повідомлень.	управління соціального захисту населення Дніпровської РДА	1 день
4.	Підготовка необхідної довідки та передача її на підпис начальнику Управління	управління соціального захисту населення Дніпровської РДА	Протягом трьох робочих днів після прийняття заяви
5.	Передача довідки до ЦНАП	управління соціального захисту населення Дніпровської РДА	Протягом трьох робочих днів після прийняття заяви
6.	Видача довідки заявнику.	Адміністратори ЦНАП та ТП ЦНАП Слобожанської селищної ради их округів)	Три робочі дні з дня отримання виконавцем.