

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації
 05.05.2023 № 08-84/0/2023-23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ В РАМКАХ
 КОМПЛЕКСНОЇ ПОСЛУГИ “Я-ВETERAN”

надання допомоги незахищеним верствам населення та особам, які опинилися у складних життєвих обставинах, в рамках дії заходів Комплексної програми соціального захисту населення Дніпропетровської області на 2020 – 2024 роки, затвердженій рішенням Дніпропетровської обласної ради від 13 грудня 2019 року № 534-20/VII

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1.	Ресстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Відповідальна особа ЦНАП	Управління по роботі зі зверненнями громадян апарату облдержадміністрації	Протягом одного дня після прийняття звернення суб'єктом надання послуг
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику (назва суб'єкта надання послуги)	Відділ організаційно-кадрового забезпечення та роботи із зверненнями громадян управління персоналу, діловодства та контролю	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Протягом одного дня після отримання звернення суб'єктом надання послуг
3.	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Відділ з питань надання матеріальної допомоги управління сім'ї та соціальної підтримки населення	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Строки визначені Законом України “Про звернення громадян”

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
4.	Передача результату послуги засобами телефонного зв'язку за запитом Центру надання адміністративних послуг	Відділ з питань надання матеріальної допомоги управління сім'ї та соціальної підтримки населення	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Після прийняття рішення про надання допомоги обласною комісією з питань надання допомоги
5.	Направлення повідомлення про видачу результату послуги замовнику	Відділ з питань надання матеріальної допомоги управління сім'ї та соціальної підтримки населення	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Після прийняття рішення про надання допомоги обласною комісією з питань надання допомоги
6.	Перерахування коштів надання послуги	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Після надходження коштів на рахунок департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
Оскарження результату надання послуги				
У встановленому законодавством порядку (у судовому порядку)				

Директор департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації



Олена КРИШЕНЬ