



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

21.12.2015 № 796

Технологічна картка адміністративної послуги № \_\_\_\_\_

Видача довідки про отримання (неотримання) соціальної допомоги

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Вивчення наданого документу та реєстрація звернення	Головний спеціаліст відділу прийому громадян за єдиною технологією Остапенко Таїсія Миколаївна	Управління праці та соціального захисту населення	В	1 день
2.	Оформлення довідок про отримання (неотримання) соціальної допомоги	Начальник відділу прийому громадян Зубко Людмила Андріївна Головний спеціаліст відділу прийому громадян за єдиною технологією Остапенко Таїсія Миколаївна	Управління праці та соціального захисту населення	З  В	

3.	Видача довідки про отримання (неотримання) соціальної допомоги	Головний спеціаліст відділу прийому громадян за єдиною технологією Остапенко Таїсія Миколаївна	Управління праці та соціального захисту населення	В	
----	----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	---	--

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги 1 день.

Механізм оскарження:

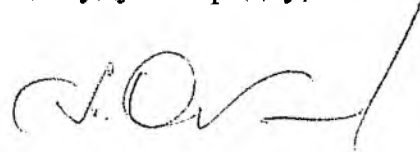
1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закон України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:

1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);

1.2. Звернення до вищого органу державної влади;

2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

Керівник апарату



О. Окатий