ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального

захисту населення Полтавської

районної державної адміністрації

12.01.2023 № 06-од

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ”**

**Управління соціального захисту населення**

**Полтавської райдержадміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи опрацювання**  **звернення про**  **надання адміністративної**  **послуги** | **Відповідальна**  **посадова особа і структурний**  **підрозділ** | **Дія** | **Термін**  **виконання**  **(днів)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом заяви та визначеного пакету документів для отримання довідки | Адміністратор  ЦНАП | В | У день подання документів |
| 2. | Передача документів до відділу №\_\_\_ з питань призначення та виплати державної с соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населенню | Адміністратор  ЦНАП | В | У день подання документів |
| 3. | Реєстрація вхідного пакету документів у відділі №\_\_\_\_. | Головний спеціаліст відділу №\_\_\_\_ | В | У день подання документів |
| 4. | Перевірка повноти пакету документів, внесення даних до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб | Головний спеціаліст відділу № \_\_\_\_\_ | В | У день подання документів |
| 5. | Оформлення та передача довідки начальнику управління (відділу№) | Головний спеціаліст відділу № \_\_\_\_ | В  З | У день подання документів |
| 6. | Передача довідки по реєстру передання прийнятих документів | Головний спеціаліст відділу № \_\_\_\_  Адміністратор  ЦНАП | В | У день подання документів |
| 7. | Видача довідки особі, яка звернулась | Адміністратор  ЦНАП | В | У день подання документів |
| Загальна кількість часу обробки пакету документів | | | До 1 дня | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | До 1 дня (протягом 15 робочих днів)\* | |

Примітка:

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