**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00169**

**Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний**  **підрозділ** | **Дія**  **(В,У, П, 3)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Прийом заяви, та визначеного пакета документів для отримання довідки | Адміністратор ЦНАП | В | У день подання заяви |
| 2 | Перевірка повноти пакету поданих документів, внесення до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб | Адміністратор ЦНАП  Відповідальна особа відділу соціального захисту населення | В | У день подання документів |
| 3 | Оформлення та передача довідки начальнику відділу соціального захисту населення | Відповідальна особа відділу соціального захисту населення | В  З | У день подання документів |
| 4 | Видача довідки особі, яка звернулась | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення особи, за умови подання пакету необхідних документів |
| **Загальна кількість днів надання послуги** - | | | | **До 1 дня** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законом)** | | | | **До 1 дня** |

Умовні позначення: В- виконує, У - бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

Дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.