ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Пісочинської селищної ради

від 12.07.2023 року № 11/31-23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги**

**„НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПРОЖИВАННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ”**

Пісочинська селищна рада

Відділ соціального захисту населення Пісочинської селищної ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія** | **Термін виконання (днів)** |
| 11. | Прийом заяв, перевірка поданих документів (повний пакет, правильність оформлення), реєстрація прийнятих документів в журналі реєстрації приймання заяв, формування особової справи та електронної справи перевірка правильності оформлення документів та передача електронної справи через інформаційні системи Мінсоцполітики, до районного управління соціального захисту населення (УСЗН ХРДА) | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу | в | Протягом 1 дня (при наданні повного пакету документів) |
| 52. | Передача особової справи (у паперовому вигляді) до УСЗН ХРДА для призначення допомоги | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу | в | Не рідше ніж 2 рази в місяць |
| 53. | Отримання рішення від УСЗН ХРДА щодо призначення (відмови в призначенні) допомоги та надання заявникові письмового повідомлення | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу | в | Протягом 10 днів  з дня прийняття рішення |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | **10** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | **10** |

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