ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням виконавчого комітету

 Пісочинської селищної ради

 від 12.07.2023 року № 11/31-23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

 **адміністративної послуги**

**«ПРИЗНАЧЕННЯ ПІЛЬГИ на оплату житлово- комунальних послуг»**

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 відділу обслуговування громадян №18 (сервісний центр) управління обслуговування громадян головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області для призначення житлової субсидії | 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 відділу обслуговування громадян №18 (сервісний центр) управління обслуговування громадян головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області для призначення житлової субсидії | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу |  в | Не рідше ніж раз на два тижні |
| 53. | Отримання повідомлення про надання/відмову пільг на оплату житлово-комунальних послуг від відповідного відділу управління обслуговування громадян головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області для призначення житлової субсидії | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу | В | Протягом 1-10 робочих днів  з дня прийняття рішення |
| **Загальна кількість днів надання послуги**  | **30** |

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