ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Пісочинської селищної ради

від 12.07.2023 року № 11/31-23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

 **адміністративної послуги**

**«НАДАННЯ СУБСИДІЇ ДЛЯ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ
ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ, ПРИДБАННЯ СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ, ТВЕРДОГО ТА РІДКОГО ПІЧНОГО ПОБУТОВОГО ПАЛИВА»**

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 і документів, формування особової паперової 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. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу |  в | Протягом 1 дня (при наданні повного пакету документів)  |
| 22. | При прийомі заяв з неповним пакетом документів: 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. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу |  в | Протягом 30 календарних днів з дати подання заяви (при наданні неповного пакету документів)  |
| 33. | Формування та передача в електронному та паперовому вигляді запитів до підприємств, установ, структурних підрозділів, для отримання інформації, необхідної для призначення житлових субсидій, до організацій надавачів житлово-комунальних послуг про спожиті послуги, нараховані суми за послуги, розмір заборгованості тощо | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу |  в | У п’ятидений строк  |
| 44. | 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 |
| 55. | Отримання повідомлення про призначення/непризначення житлової субсидії від відповідного відділу управління обслуговування громадян головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області  | Спеціаліст відділу соціального захисту населення селищної ради, спеціаліст старостинського округу | В | Протягом 3-х календарних днів  з дня прийняття рішення |
| **Загальна кількість днів надання послуги**  | **30** |

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