

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту
населення Харківської районної
державної адміністрації
18.05.2021 № 207-к

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ АДРЕСНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ
ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ ДЛЯ ПОКРИТТЯ ВИТРАТ НА
ПРОЖИВАННЯ, В ТОМУ ЧИСЛІ НА ОПЛАТУ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ
ПОСЛУГ”

Управління соціального захисту населення
Харківської районної державної адміністрації

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

№ П/П	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і підрозділ	Дія	Термін виконання
1.	Прийом заяв, перевірка поданих документів отриманих через засоби електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог та компенсацій	В	Протягом 1 дня
2.	Перевірка достовірності та повноти документів для призначення щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог та компенсацій	В	Протягом 1 дня
3.	Розгляд комісією подання про призначення (відновлення) або про відмову у призначенні (відновленні) щомісячної адресної допомоги	Комісія з питань призначення (відновлення) соціальних виплат	В	Від 1 до 15 робочих днів
4.	Прийняття рішення щодо призначення чи відмови в призначенні щомісячної адресної допомоги ВПО	Комісія з питань призначення (відновлення) соціальних виплат	В	Протягом 1 дня
5.	Підготовка проекту рішення щодо призначення (відмови в призначенні)	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог та компенсацій	В	Протягом 1 дня
6.	Перевірка правильності проведених розрахунків та передача особових справ начальнику управління або його заступнику для прийняття рішення та	Начальник відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог	В	Протягом 1 дня

	підписання	та компенсацій, головний спеціаліст		
7.	Прийняття рішення щодо призначення (відмови в призначенні) допомоги та затвердження його підписом	Начальник управління або заступник начальника управління, начальник відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог та компенсацій	З	Протягом 1 дня
8.	Передача опрацьованих справ до архіву	Провідний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог та компенсацій	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуг				15
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				15

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

Заступник начальника управління



Тетяна ПЕРЕДРІЙ