

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту  
населення Харківської  
райдержадміністрації  
18.05.2021 № 207-к

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**„ПРИЗНАЧЕННЯ ПІЛЬГИ НА ОПЛАТУ ЖИТЛА, КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ”**

**Управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом заяв, перевірка повноти поданих документів, що подаються заявником для призначення пільг на житлово-комунальні послуги, отриманих через засоби електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики, через програмний комплекс «Соціальна громада».	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати пільг	Управління соціального захисту населення	В	Протягом одного робочого дня
2.	Опрацювання заяви для нарахування пільг у грошовій формі на житлово-комунальні послуги та формування персональної облікової картки (форма 1-пільга)	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати пільг	Управління соціального захисту населення	В	Протягом одного десяти робочих днів
3.	Підготовка проекту рішення щодо призначення пільги (відмови в призначенні)	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати пільг	Управління соціального захисту населення	В	Протягом одного – двох робочих днів
4.	Перевірка правильності проведених розрахунків	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати пільг	Управління соціального захисту населення	В	Протягом одного – чотирьох робочих днів

5.	Прийняття рішення щодо призначення (відмови в призначенні) пільги	Начальник відділу або заступник начальника відділу з питань призначення та виплати пільг	Управління соціального захисту населення	З	Протягом одного –двох робочих днів
6.	Підготовка повідомлення про нарахування пільг на житлово-комунальні послуги або аргументовану відмову	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати пільг	Управління соціального захисту населення	В	Протягом одного – десяти робочих днів
7.	Передача опрацьованих справ до архіву	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати пільг	Управління соціального захисту населення	В	Протягом одного робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30					
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 30					

\* - зазначається Центр надання адміністративних послуг, виконавчий орган, через який буде здійснюватися надання послуги

Умовні позначки:

В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує

Заступник начальника управління



Тетяна ПЕРЕДРІЙ