

**Технологічна картка
адміністративної послуги**

**-00169 адміністративної послуги
„ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ
ОСОБИ”**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В., У., П., З.)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів та реєстрація заяви, формування особової справи	Спеціалісти сектору прийому громадян	В	1
2.	Перевірка правильності поданих документів для видачі довідки внутрішньо переміщеної особи	Головний спеціаліст сектору прийому громадян	В	1
Загальна кількість днів надання послуги				До 1 дня
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 15 днів

Умовні позначки:

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

**Начальник управління
соціального захисту населення**

Н.КУКЛЯК