

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальниця управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області



Тетяна МАЦІЄВИЧ

” 2023 р.

Начальниця управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області



Тетяна ПРИЩЕПА

” 2023 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа

(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

| № п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) | Дія |
|-------|---|---|--|--|-----|
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання заяви | Адміністратор УЗД ЦНАП | УЗД ЦНАП | Один робочий день | В |
| 2. | Передача пакету документів заявника на реєстрацію та внесення резолюції до загального відділу виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області | Адміністратор УЗД ЦНАП, загальний відділ ЧМР Одеського району Одеської області | УЗД ЦНАП | Не пізніше наступного робочого дня | В |
| 3. | Передача пакету документів заявника на реєстрацію та внесення резолюції до Управління соціальної політики Чорноморської міської | Загальний відділ ЧМР Одеського району Одеської області, УСП ЧМР Одеського району Одеської області | Загальний відділ ЧМР Одеського району Одеської області | Протягом 1-2 днів | В |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|----|
| | ради Одеського району Одеської області | | | | |
| 4. | Отримання пакету документів виконавцем | Начальниця УСП ЧМР Одеського району Одеської області | Зав.сектором автоматизації УСП ЧМР Одеського району Одеської області | Не пізніше наступного робочого дня | В |
| 5. | Підготовка та передача проекту рішення і документів для розгляду на засіданні виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області | Зав.сектором автоматизації УСП ЧМР Одеського району Одеської області | УСП ЧМР Одеського району Одеської області | протягом десяти робочих днів з дня прийняття заяви | ВП |
| 6. | Розгляд проекту рішення і документів на засіданні виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області | Начальниця УСП ЧМР Одеського району Одеської області | УСП ЧМР Одеського району Одеської області | На черговому засіданні виконавчого комітету ЧМР Одеського району Одеської області | ВУ |
| 7. | Отримання копії рішення виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області | Загальний відділ ЧМР Одеського району Одеської області, УСП ЧМР Одеського району Одеської області | УСП ЧМР Одеського району Одеської області при наданні | Один робочий день | В |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | До 30 робочих днів | |
| Строк надання адміністративної послуги, який визначено законодавством | | | | 30днів+15 днів | |

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

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:

Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом звернення у порядку підлеглості вищому органу або вищій посадовій особі.

Відповідно до ст. 19 Закону України «Про адміністративні послуги» дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених надавати адміністративні послуги, адміністраторів, можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.