

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 ПРИЦЕПА

М.П.

» 2023 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг

Управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

(назва адміністративної послуги)

№ 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.	Надання консультації суб'єкту звернення (за необхідністю), перевірка правильності заповнення заяви та прийом повного пакету документів, звірка наданих копій з оригіналами документів реєстрація з внесенням даних до реєстру та видача суб'єкту звернення опису	Адміністратор УЗД ЦНАП	УЗД ЦНАП	Один робочий день	В
2.	Передача електронної справи та вхідного пакету документів до Управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області	Адміністратор УЗД ЦНАП, головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	УЗД ЦНАП	Один робочий день	В

3.	Перевірка та опрацювання поданих документів	Головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	Протягом 10 робочих днів	В
4.	Надіслання документів до Одеської обласної адміністрації для влаштування особи до інтернатного закладу/закладу соціальної підтримки сімей, дітей та молоді регіонального рівня	Головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	Протягом 7 робочих днів	В
5.	Оформлення путівки/направлення на влаштування до інтернатного закладу/закладу соціальної підтримки сімей, дітей та молоді регіонального рівня	Головний спеціаліст	Одеська обласна адміністрація	До 5 робочих днів	В
6.	Передача результату надання адміністративної послуги до Управління ЗД ЦНАП у м. Чорноморську	Головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області,	УЗД ЦНАП	Один робочий день	

		Адміністратор УЗД ЦНАП			
7.	Повідомлення суб'єкту звернення про результат надання адміністративної послуги та його реєстрація	Адміністратор УЗД ЦНАП	УЗД ЦНАП	В день отримання відповіді	В
8.					
Загальна кількість днів надання послуги				Норма відсутня	
Строк надання адміністративної послуги, який визначено законодавством				Норма відсутня	

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.