

ПОГОДЖЕНО:

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



Ірина МАЦІЄВИЧ

«Зробити» 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальниця управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області



Тетяна ПРИЦЕПА

«Зробити» 2024 р.

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення одноразової грошової допомоги членам сім'ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту

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.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор УЗД ЦНАП  Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	УЗД ЦНАП  Управління документообіг у та звернення громадян	У день звернення заявника	В

2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Адміністратор УЗД ЦНАП  Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	УЗД ЦНАП  Управління документообіг у та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Не пізніше наступного робочого дня після отримання	В
3.	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністратив них послуг  Протягом 3 – 4 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів	В
4.	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністратив них послуг	В

5.	Міжвідомча комісія розглядає подані документи та в разі потреби уточнює інформацію щодо осіб, стосовно яких вони подані. Після надходження уточненої інформації приймає рішення про призначення одноразової грошової допомоги.	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	У місячний строк з дня надходження документів (уточненої інформації)	В
6.	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі уточнення інформації)	Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу у та-звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 1 робочого дня після підписання відповіді	В
7.	Міжвідомча комісія подає Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України списки волонтерів та осіб, щодо яких прийнято рішення	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 3 робочих днів	В
8.	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня отримання від Міжвідомчої комісії списки волонтерів та осіб, щодо яких прийнято рішення	В
9.	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа Управління документообігу та звернення	Управління документообігу у та звернення громадян	Протягом одного дня з дня отримання результату	В

		громадян Міністерства у справах ветеранів України	Міністерства у справах ветеранів України	надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністратив них послуг)	
10	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративн их послуг	В одинденний термін	В
11	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг  Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Центр надання адміністративн их послуг  Управління документообіг у та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	У день звернення Заявника  В одинденний термін	В
Загальна кількість днів надання послуги				30 календарних дні	
Строк надання адміністративної послуги, який визначено законодавством				30 календарних дні	

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.