

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

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

Начальниця управління соціальної
політики Чорноморської міської ради
Одеського району Одеської області



Ірина МАЦІЄВИЧ

(підпис)

« *січень* » 2025 р.



Тетяна ПРИЩЕПА

(підпис)

М.П. « *січень* » 2025 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання одноразової адресної матеріальної допомоги громадянам на лікування,
проведення оперативного втручання, необхідності проходження медичної реабілітації
або іншими обставинами, пов'язаними із поліпшенням стану здоров'я**

.(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), прийом і перевірка повноти пакету документів та правильності заповнення заяви, реєстрація з внесенням даних до реєстру та видача суб'єкту звернення опису	Адміністратор ЦНАП	УЗД ЦНАП	Один робочий день	В
2.	Передача електронної справи та вхідного пакету документів до Управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеської області	Адміністратор ЦНАП, Начальник чи головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення УСП ЧМР Одеської області	УЗД ЦНАП	Один робочий день	В
3.	Перевірка для взяття на облік щодо надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з	Начальник чи головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових	відділ персоніфікова ного обліку пільгових категорій	У строк, що не перевищує 10 робочих днів.	ВУ ПЗ

	інвалідністю для нарахування або відмови, повернення на доопрацювання.	категорій населення УСП ЧМР Одеської області	населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області		
4.	Взяття на облік щодо надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю або надання відповіді про відмову.	Начальник чи головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення УСП ЧМР Одеської області	відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	У строк, що не перевищує 5 робочих днів	ВУ ПЗ
5.	Передача результату надання адміністративної послуги до управління забезпечення діяльності ЦНАП у м. Чорноморську	Адміністратор ЦНАП, Начальник чи головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення УСП ЧМР Одеської області	відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	У строк, що не перевищує 3 робочих днів	ВУ ПЗ
6.	Повідомлення суб'єкту звернення про результат надання адміністративної послуги та його реєстрація	Адміністратор ЦНАП	УЗД ЦНАП	Один робочий день	В
7.	Видача результату надання адміністративної послуги суб'єкту звернення	Адміністратор ЦНАП	УЗД ЦНАП		В
8.					
Загальна кількість днів надання послуги				До 30 робочих днів	
Строк надання адміністративної послуги, який визначено законодавством				До 30 робочих 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.