

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом т.в.о. начальника управління
соціального захисту населення
Білгород-Дністровської районної
державної адміністрації
від 13.12.2023 р. № 48/А-2023

Технологічна картка адміністративної послуги

Безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни

Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації/

Центр надання адміністративних послуг

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийом заяви та визначеного пакету документів для відшкодування витрат на поховання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом одного робочого дня
2.	Формування справи, та реєстрація звернення	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом одного робочого дня
3	Передача пакету документів до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом одного робочого дня
4	Реєстрація заяви у журналі реєстрації заяв/особових справ та прийнятих рішень	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом одного робочого дня
5	Опрацювання пакету документів та формування особової справи для відшкодування витрат на поховання	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом одного робочого дня
6	Прийняття рішення про відшкодування витрат на поховання або відмову в наданні послуги	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом одного робочого дня

7	Погодження прийнятого рішення про відшкодування витрат на поховання або відмову в наданні послуг	Т.в.о. начальника управління соціального захисту населення	П	Протягом одного робочого дня
8	Направлення повідомлення про прийняте рішення щодо відшкодування витрат або відмову у наданні послуги до ЦНАП	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
9	Видача заявнику повідомлення про прийняте рішення щодо відшкодування витрат або відмову в наданні послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення про відшкодування або відмову
10	Реєстрація зобов'язань на отримання коштів для виплати відшкодування витрат на поховання	Головний спеціаліст фінансово-господарського відділу управління соціального захисту населення	В	Протягом одного робочого дня
11	Замовлення фінансування	Головний спеціаліст фінансово-господарського відділу управління соціального захисту населення	В	До 25 числа кожного місяця
12	Перерахування коштів на відшкодування витрат на устанovu банку, в якій відкрито рахунок заявника	Головний спеціаліст фінансово-господарського відділу управління соціального захисту населення	В	В 3-денний термін з часу надходження коштів на казначейський рахунок управління

Загальна кількість днів надання послуги: до 30-ти робочих днів

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

Механізм оскарження результату надання АП: у випадку відмови заявник оскаржує рішення в судовому порядку.