

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк

« 14 » грудня 2021 р.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера 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, бойових дій та збройного конфлікту
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія (В,У,Ц,З)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження
1.	Прийом і перевірка повноти поданих документів, реєстрація заяви, повідомлення про орієнтовний термін виконання послуги	Адміністратор ЦНАП, відповідальна посадова особа міської, селищної, сільської ради	ЦНАП, міська, селищна, сільська рада	В	В день надходження заяви	
2.	Формування електронної справи (заповнення відповідної електронної форми з використанням інформаційних систем Мінісоцполітики)	Адміністратор ЦНАП, відповідальна посадова особа міської, селищної, сільської ради	ЦНАП, міська, селищна, сільська рада	В	В день надходження заяви	

3.	Надсилання електронної справи (засобами електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики) до управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації/ Городенківського відділу адміністративного забезпечення/ Снятинського відділу адміністративного забезпечення	Адміністратор ЦНАП, відповідальна посадова особа міської, селищної, сільської ради	ЦНАП, міська, селищна, сільська рада	В	Не пізніше наступного робочого дня	
	Передача заяви та документів у паперовому вигляді (виключно після формування електронної справи) до управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації/ Городенківського відділу адміністративного забезпечення/ Снятинського відділу адміністративного забезпечення			В	Не рідше ніж раз на два тижні	
4.	Опрацювання документів електронної справи та підготовка виплатних документів.	Головні спеціалісти, відповідальні за надання послуги	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації/ Городенківський відділ адміністративного забезпечення/ Снятинський відділ адміністративного забезпечення	В	2	

5. Повідомлення про підготовку виплатних документів в ЦНАП, відповідальній посадовій особі сільської, селищної ради		Відповідальні спеціалісти	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації Городенківський відділ адміністративного забезпечення Снятинський відділ адміністративного забезпечення	В	І	Рішення міжвідомчої комісії про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги може бути оскаржене в судовому порядку.
Загальна кількість днів надання послуги — 10 днів (з дня подання всіх документів)						
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 10 днів (з дня подання всіх документів)						

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