

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління  
соціального захисту населення  
Корюківської районної  
державної адміністрації  
25.03.2021 №25

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**  
адміністративної послуги

**« ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ НА  
БЕНЗИН, РЕМОНТ І ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ АВТОМОБІЛІВ ТА НА  
ТРАНСПОРТНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ »**

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийом повного комплекту документів, звірка наданих копій з оригіналами документів, завірення копій в установленому порядку	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
2.	Передача прийнятих документів згідно складеного реєстру до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
3.	Перевірка та опрацювання поданих документів.	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
4.	Взяття на облік для призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування.	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
5.	Формування розпорядження на виплату компенсації особам з інвалідністю	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки	Управління соціального захисту населення Корюківської	В	Протягом одного робочого дня

	на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, передача на центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат	пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю	райдержадміністрації		
6.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:</p> <p>1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);</p> <p>1.2. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>			

Загальна кількість днів надання послуги – 4 дні

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