

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області
від 08.04.2024 № 15/од-2024

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

"Призначення компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, громадянам, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3; потерпілим від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорій 1, або 2, або 3; потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорій 1 або 2"

Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації
Одеської області

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

| Інформація про суб'єкта надання послуги та/або центру надання адміністративних послуг | | |
|--|---|---|
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Авангардівської селищної ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67806, Одеська обл., Одеський р-н, смт Авангард, вул. Добрянського, 30 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок: 8:00 - 17:00; Вівторок: 8:00 - 17:00; Середа: 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 17:00; П'ятниця: 8:00 - 16:00; без перерви на обід |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 048-797-23-51; 068-443-06-58 centravanbard2017@gmail.com |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Біляївської міської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67602, Одеська обл., Одеський р-н, м. Біляївка, просп. Незалежності, 7А |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок: 9:00 - 16:00 Вівторок: 9:00 - 16:00 Середа: 9:00 - 16:00 Четвер: 9:00 - 20:00 П'ятниця: 9:00 - 16:00 Субота: 9:00 - 15:00 |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 04852-2-55-10; 096-453-53-69 33579244@mail.gov.ua |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Великодальницької сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67668, Одеська обл., Одеський р-н, с. Великий Дальник, вул. Богдана Хмельницького, 3-Д |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок: 9:00 - 16:00 Вівторок: 9:00 - 16:00 Середа: 9:00 - 16:00 Четверг: 9:00 - 16:00 П'ятниця: 9:00 - 15:00 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні |

| | | |
|--|---|---|
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 068-559-68-96 спар.vdalmik@gmail.com |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Великодолинської селищної ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67832, Одеська обл., Одеський р-н, смт Великодолинське, вул. Центральна, 132 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок: 8:30 -16:30; Вівторок: 8:30 – 16:30; Середа: 8:30 – 16:30; Четвер: 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 068-262-13-66 adm.od.2121@gmail.com |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Вигодянської сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67620, Одеська обл., Одеський р-н, с. Вигода, вул. Миколи Новікова, 46 (приміщення будинку культури) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - п'ятниця з 8:30 до 17:30 Обідня перерва з 13:00 до 14:00 Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 066-688-35-503 vigoda_spar@ukr.net |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Визирської сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67543, Одеська обл., Одеський р-н, с. Визирка, вул. Олексія Ставниціра, 56, |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок: 08:00 - 16:00 Вівторок: 08:00 - 20:00 Середа: 08:00 - 16:00 Четвер: 08:00 - 16:00 П'ятниця: 08:00 - 16:00 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 068-943-00-03, 066-398-90-88 спар vizirka otg@ukr.net |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Дальницької сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - четвер з 08:30 до 17:00 П'ятниця: 08:30 - 16:00 Субота, неділя – вихідний |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 066-707-21-87 dalmik_spar@ukr.net |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Дачненської сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67625, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дачне, вул. Лікарняна, 1-А |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - п'ятниця з 09:00 до 17:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00 |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 097-653-01-89 vспар.dachne@ukr.net |
| Відділ організації надання адміністративних послуг Доброславської селищної ради | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Місцезнаходження | 67500, Одеська обл., Одеський р-н, смт Доброслав, просп. Свободи, 4а (200 м до найближчої зупинки) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, середа, п'ятниця з 09:00 до 17:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00 |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 04855-9-62-08 spardobroslav@ukr.net |
| Центр надання адміністративних послуг Красносізької сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67560, Одеська обл., Одеський р-н, с. Красносілка, вул. Набережна, 87-А |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - п'ятниця з 8:00 до 17:00 Без перерви на обід |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 048-793-63-10 kranosilska-sr@ukr.net |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Маяківської сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67654, Одеська обл., Одеський р-н, с. Маяки, вул. Європейська, 99 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок: 8:00 - 17:00 Вівторок: 8:00 - 17:00 Середа: 8:00 - 17:00 Четвер: 8:00 - 17:00 П'ятниця: 08:00 - 16:00 Обідня перерва з 13:00 по 13:45 Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 04852-3-30-73 asc-mayaki@i.ua |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Нерубайської сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67661, Одеська обл., Одеський р-н, с. Нерубайське, пл. Партизан, 4 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - четвер з 09:00 до 17:00 П'ятниця: 09:00 - 16:00 Обід з 13:00 до 13:45 Субота, неділя-вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 0482-36-30-90 nerubajskoe@gmail.com |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Овідіопольської селищної ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67801, Одеська обл., Одеський р-н, смт Овідіополь, вул. Тараса Шевченка, 169 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 097-145-30-01, 068-169-77-49 rda_zagal@ovidiopol.odessa.gov.ua |
| Управління "Центр надання адміністративних послуг" Таїровської селищної ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 65496, Одеська обл., Одеський р-н, смт Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1 |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - четвер з 8:00 до 17:00 (прийом документів до 15:00) П'ятниця: 8:00 – 17:00 (прийом документів до 15:00) Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 093-305-91-77; 067-932-18-01 |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Усатівської сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 63667, Одеська обл., Одеський р-н, с. Усатове, пров. Урядовий, 63 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця: 8:00 – 15:00 Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 067-878-33-00 usativskasr@gmail.com adm_poslugu@usativska-rada.gov.ua |
| Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67562, Одеська обл., Одеський р-н, с. Крижанівка, вул. Ветеранів, 5 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 17:00 (прийом громадян з 9:00 до 16:00) Обідня перерва з 13:00 до 14:00 |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. (048) 796-18-64, (048) 796-13-70, (048) 796-27-76 snparkr@ukr.net |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Чорноморської селищної ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67570, Одеська обл., Одеський р-н, смт Чорноморське, вул. Гвардійська, 19 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок 09.00 - 16.00 Вівторок 09.00 - 17.00 Середа 09.00 - 16.00 Четвер 09.00 - 20.00 П'ятниця 09.00 - 16.00 Субота, неділя вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 048-753-52-85 snpa@chr.gov.ua |
| Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Ясківської сільської ради | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67641, Одеська обл., Одеський р-н, с. Троїцьке, вул. Карла Маркса, 8Б |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 048-753-14-14 |

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| Нормативні акти, якими регламентується надання послуги | | |
| 4 | Закони України | Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28.02.1991 № 796-ХІІ |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 21.05.1992 № 258 „Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, від 12.07.2005 № 562 „Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які |

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| | | <p>постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, від 20.09.2005 № 936 „Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов’язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, від 14.05.2015 № 285 „Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”, від 26.10.2016 № 760 „Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян”</p> |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | <p>Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 "Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972</p> |
| Умови отримання послуги | | |
| 7 | Підстава для отримання послуги | <p>Встановлення статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2, або 3; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2, або 3; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2</p> |
| 8 | Перелік документів, необхідних для надання (отримання) послуги | <p>Для призначення та виплати компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення (далі – особи), віднесеним до категорії 1 подається:</p> <p>заява, за формою затвердженою Міністерством соціальної політики України;</p> <p>копія паспорта громадянина України;</p> <p>копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 1;</p> <p>копія довідки спеціалізованої МСЕК про встановлення інвалідності відповідної групи (для одноразової компенсації учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які стали особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасникам ліквідації наслідків інших ядерних аварій, громадянам, які брали участь в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, які стали інвалідами внаслідок відповідних ядерних аварій, участі в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, та щорічної допомоги на оздоровлення);</p> <p>копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.</p> <p>Для призначення та виплати компенсацій та допомоги особам, віднесеним до категорії 2 подається: заява, за формою затвердженою Міністерством соціальної політики України; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 2; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.</p> <p>Для призначення та виплати компенсацій та допомоги особам, віднесеним до категорії 3 подається: заява, за формою затвердженою Міністерством соціальної політики України; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 3; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера</p> |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги | Заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги, подаються особою суб'єкту надання послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання послуги | Послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами |
| 12 | Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні послуги | Компенсації та допомога не надаються у разі: подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміни місця реєстрації; втрати статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2, або 3; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2, або 3; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2 |

| | | |
|----|--|---|
| 13 | Результат надання послуги | Призначення компенсацій та допомоги / відмова у призначенні компенсацій та допомоги |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення компенсацій та допомоги (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсацій та допомоги можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку |

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління соціального захисту
населення Одеської районної державної
адміністрації Одеської області
від 18.04.2024 № 16/од-2024

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

"Призначення компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, громадянам, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3; потерпілим від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорій 1, або 2, або 3; потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорій 1 або 2"

Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації
Одеської області

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

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання послуги | Відповідальна посадова особа | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи | Строки виконання етапів опрацювання |
|-------|--|------------------------------|---|---|
| 1 | Встановлення особи заявника. Перевірка статусу особи. Перевірка чинності документів, які посвідчують особу | Адміністратор центру | Центр надання адміністративних послуг | У день звернення заявника |
| 2 | Прийом заяви та визначеного пакету документів для виплати компенсації та допомоги | Адміністратор центру | Центр надання адміністративних послуг | У день звернення заявника |
| 3 | Реєстрація заяви, формування електронної справи | Адміністратор центру | Центр надання адміністративних послуг | Протягом 1 робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня |
| 4 | Передача електронної справи відповідному місцевому органу з використанням засобів електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики з дотриманням вимог Законів України | Адміністратор центру | Центр надання адміністративних послуг | Протягом 1 робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня |
| 5 | Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання | Адміністратор центру | Центр надання адміністративних послуг | Протягом 3 робочих днів |
| | | Головний спеціаліст сектору | Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної | |

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання послуги | Відповідальна посадова особа | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи | Строки виконання етапів опрацювання |
|-------|--|---|---|--|
| | | | адміністрації Одеської області | |
| 6 | Передача повного пакету документів в паперовій формі до територіального відділу Управління соціального захисту районної державної адміністрації Одеської районної державної адміністрації Одеської області | Адміністратор центру Головний спеціаліст сектору | Центр надання адміністративних послуг Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області | Протягом 1 робочого дня |
| 7 | Формування / актуалізація особової справи | Головний спеціаліст сектору | Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області | Протягом 1 робочого дня |
| 8 | Опрацювання особової справи, підготовка проекту рішення | Головний спеціаліст сектору | Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області | Протягом 2 робочих днів |
| 9 | Перевірка та погодження правильності проведеного нарахування та відповідність суми вимогам чинних нормативно-правових актів, візування проекту рішення та повідомлення про призначення (відмову у призначенні) компенсації та допомоги | Головний спеціаліст сектору | Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області | Протягом 2 робочих днів |
| 10 | Погодження прийнятого рішення про призначення (відмову у призначенні) компенсації | Начальник територіального відділу | Територіальний відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області | Протягом 2 робочих днів але не пізніше 10 календарних днів після надходження |

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання послуги | Відповідальна посадова особа | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи | Строки виконання етапів опрацювання |
|-------|--|--|--|-------------------------------------|
| | | | | усіх необхідних документів |
| | Передача повідомлення про призначення компенсації (або її відмову) до ЦНАП для вручення особі, що звернулася | Головний спеціаліст сектору | Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області | Протягом 5 робочих днів |
| | | Адміністратор центру | Центр надання адміністративних послуг | |
| | Механізм оскарження результату надання послуги | <p>1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання послуги може бути оскаржено шляхом 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> | | |

Територіальні відділи Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області:

Біляївський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Біляївська міська, Великодальницька сільська, Вигодянська сільська, Дачненська сільська, Маяківська сільська, Нерубайська сільська, Усатівська сільська, Яськівська сільська.

Лиманський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Визирська сільська, Доброславська селищна, Красносільська сільська, Фонтанська сільська, Чорноморська селищна.

Овідіопольський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Авангардівська селищна, Великодолинська селищна, Дальницька сільська, Овідіопольська селищна, Таїровська селищна.