

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ ОБЛАСНОЇ, МЕДИКО-СОЦІАЛЬНОЇ ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ ДЛЯ ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ АВТОМОБІЛЕМ”

Управління соціального захисту населення

Стрийської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ П/П	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і підрозділ	Дія	Термін виконання
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	У день звернення
2.	Перевірка документів заявника щодо повноти комплексу поданих документів	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	У день звернення
3	Реєстрація в журналі реєстрації направлень.	Начальник управління відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього-дня
4	Видача направлення до ЦРЛ для обстеження особи з інвалідністю.	Начальник управління відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього-дня
Загальна кількість днів надання послуг				3
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10

Начальник управління

Надія КУКЛЯК

