

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом департаменту соціального захисту населення обласної військової адміністрації

від _____ 2022 року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 02460

Прийняття рішення щодо передачі автомобіля у власність членів сім'ї померлої особи з інвалідністю (за бажанням такого члена сім'ї)

Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації

№ п/п	Етапи процесу надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Строк виконання (протягом днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви суб'єкта звернення, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го дня
2.	Передача пакету документів суб'єкта звернення до суб'єкта надання адміністративних послуг	уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 2-3-го дня
3.	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції суб'єкта надання адміністративних послуг та передача керівництву для накладення резолюції	уповноважений працівник відділу організаційно-кадрової та правової роботи департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
4.	Накладення резолюцій	директор або один із заступників директора департаменту;	В	Протягом 5-6-го дня

		начальник управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації		
5.	Передача заяви та пакету документів відповідальним виконавцям згідно з резолюцією керівництва	уповноважений працівник відділу організаційно-кадрової та правової роботи департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-го дня
6.	Накладення резолюції та передача пакету документів відповідальному виконавцю	начальник відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	Протягом 8-го дня
7.	Опрацювання документів та у випадку звернення члена сім'ї померлої особи з інвалідністю, який зареєстрований за місцем реєстрації особи з інвалідністю на час смерті, автомобіль, строк експлуатації якого менше ніж 10 років підготовка документів на розгляд комісії з питань оцінки та надання дозволу на переоформлення	відповідальний головний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної	В	Протягом 9-15-го дня

	автомобілів після смерті осіб з інвалідністю суб'єкта надання адміністративної послуги	державної адміністрації		
8.	Розгляд та прийняття рішення на засіданні комісії з питань оцінки та надання дозволу на переоформлення автомобілів після смерті осіб з інвалідністю суб'єкта надання адміністративної послуги	члени комісії з питань оцінки та надання дозволу на переоформлення автомобілів після смерті осіб з інвалідністю департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	З	Протягом 16-го дня
9.	Підготовки проєкту довідки або відмови у наданні адміністративної послуги	відповідальний головний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	Протягом 17-20-го дня
10.	Візування проєкту довідки або відмови у наданні адміністративної послуги	відповідальний головний спеціаліст, начальник відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та	П	Протягом 21-22-го дня

		деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації		
11.	Підписання довідки або відмови у наданні адміністративної послуги	директор або один із заступників директора департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	З	Протягом 23-24-го дня
12.	Реєстрація документу у базі реєстрації вихідної кореспонденції суб'єкта звернення	відповідальний головний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	Протягом 25-26-го дня
13.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги центрів надання адміністративних послуг	відповідальний головний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	Протягом 27-го дня
14.	Отримання готового	уповноважені	В	Протягом

	результату надання адміністративної послуги	працівники центру надання адміністративних послуг		28-29-го дня
15.	Повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення, видача документів	уповноважені працівники центру надання адміністративних послуг	В	З 30-го дня
Загальна кількість днів, необхідних для надання послуги – 30 днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 днів				

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

**Головний спеціаліст відділу
соціального захисту осіб з
інвалідністю та постраждалих
внаслідок Чорнобильської катастрофи
управління соціального обслуговування
та деяких пільгових категорій**

Галина ПЕТРИШИН