

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-05-1

Послуга: Видача направлення до закладу охорони здоров'я для проходження медичного огляду для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю та законних представників дітей з інвалідністю автомобілем

Загальна кількість днів надання послуги: Після надходження заяви з необхідними документами до органу соціального захисту населення в триденний строк особі з інвалідністю надається направлення до лікувально-профілактичного закладу для проходження медичного огляду та направлення на проходження оцінювання повсякденного функціонування особи з метою отримання рішення про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем і відсутність протипоказань до керування ним

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	У момент звернення
3	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи	Районне управління	Три робочі дні з дня

1	2	3	4	5
	законодавством вимог, а у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручення під розписку повідомлення особі, яка подала заяву безпосередньо в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради.	із зазначеною категорією громадян		отримання заяви
4	Перевірка комплектації пакету документів, передача його на опрацювання	Начальник структурного підрозділу управління	Районне управління	1 робочий день
5	Реєстрація заяви у журналі щодо надання направлення на проходження медико-соціальної експертної комісії	Начальник структурного підрозділу управління	Районне управління	1 робочий день
6	Формування особової справи, виписка направлення на проходження медико-соціальної експертної комісії	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	
7	Перевірка правильності оформлення документів, підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Начальник структурного підрозділу управління	Районне управління	1 робочий день
8	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У день звернення

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА