

Додаток № 64  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
«20» фурдист 2021 року № 7209

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ ОБЛАСНОЇ, ЦЕНТРАЛЬНОЇ**  
**МІСЬКОЇ МЕДИКО-СОЦІАЛЬНОЇ ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ ДЛЯ ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК**  
**ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ**  
**ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ АВТОМОБІЛЕМ»**  
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийняття та реєстрація заяви. Перевірка повноти пакету документів, правильності та достовірності даних, засвідчення копій документів	Начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	П  В	1
2	Видача направлення до лікувально-профілактичного закладу для проходження медичного огляду та направлення на МСЕК	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
3	Проходження медичного огляду	Заявник	В	На розсуд особи з інвалідністю
4	Запит до підрозділу МВС або шляхом доступу до інформаційних ресурсів Національної автоматизованої інформаційної системи ДАІ МВС України (НАІС ДДАІ) для отримання відомостей про реєстрацію на ім'я особи з інвалідністю автомобіля чи зняття з реєстрації автомобіля	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	10
5	Надсилання департаменту повідомлення обл. МСЕК про встановлення медичних показань заявнику для забезпечення автомобілем	Лікувально-профілактичний заклад	В	Після проходження комісії обл. МСЕК особою з

				інвалідністю
6	Формування особової справи заявника	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
7	Підготовка супровідного листа про передачу заяви з документами (особової справи) до департаменту соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації (далі – Департамент СЗН)	Директор департаменту / заступник директора департаменту, спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	З, В	1
8	Передача особової справи до Департаменту СЗН для взяття на облік і подальшого забезпечення автомобілем безоплатно або на пільгових умовах	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
Загальна кількість днів надання послуги				16
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30

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

Директор департаменту



Юлія ВОВК