

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту соціального захисту
населення обласної державної адміністрації
від 06 травня 2026 року № 31

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 00225
адміністративної послуги

**«Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і
технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування»**

Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти вхідного пакету документів, згідно з ІК та інформації в заяві, якщо виявлені невідповідності вказані у Примітці п.2 ІК, то інформування про це заявника	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день надходження документів
2.	Передача вхідного пакету документів суб'єкта звернення до департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-2 днів
3.	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації та передача керівництву для накладення резолюції	Провідний консультант відділу організаційно-кадрової та правової роботи департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	У день надходження заяви
4.	Накладення відповідної резолюції і передача документів відповідальному працівнику відділу організаційно-кадрової та	Директор або один із заступників директора департаменту соціального захисту	В	Протягом 1-2 днів

	правової роботи департаменту соціального захисту населення	населення обласної державної адміністрації		
5.	Передача заяви та пакету документів відповідальним виконавцям згідно з резолюцією керівництва	Провідний консультант відділу організаційно-кадрової та правової роботи департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	Протягом 1-2 днів
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 2-го дня
7.	Опрацювання та перевірка наданої документації	Уповноважений 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 3-5 днів
8.	У разі виявлення невідповідності – інформування заявника	Уповноважений головний спеціаліст відділу соціального	В	Протягом 3 робочих днів з дня

	шляхом надсилання повідомлення та «залишення без руху»	обслуговування осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації		надходження заяви
9.	Якщо невідповідності усуненні у визначений строк, то продовження надання послуги, інакше – підготовка і надання мотивованої відмови**	Уповноважений головний спеціаліст відділу соціального обслуговування осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	Протягом 5 робочих днів з моменту закінчення строку усунення недоліків
10.	Підготовка проєкту наказу/відмови у наданні адміністративної послуги	Уповноважений 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 10-25 днів

11.	Візування проєкту наказу/відмови у наданні адміністративної послуги	Уповноважений головний спеціаліст, начальник відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації; начальник управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	П	Протягом 25-26 днів
12.	Підписання наказу із зазначенням строку набрання чинності або мотивована відмова із зазначенням строку та порядку її оскарження***	Директор або заступник директора департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	З	Протягом 26-27 днів
13.	Реєстрація документа у базі реєстрації вихідної кореспонденції та підготовка повідомлення про результат	Уповноважений 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 27-28 днів

14.	Передача результату послуги у ЦНАП	Уповноважений 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 29 дня
15.	Видача заявнику результату послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	3 30 дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів				
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) – 30 календарних днів				

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

* За необхідності:

- повідомляє заінтересованим особам про початок адміністративного провадження та про їхні права на участь в адміністративному провадженні;
- повідомляє учасникам провадження порядок ознайомлення з матеріалами справи, їхні права і обов'язки. (Підстава: стаття 47 ЗАП) .

** У випадку, якщо за наслідками розгляду матеріалів справа, ухвалюється рішення, яке може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи, забезпечується право особи бути заслуханою, шляхом надання пояснень та/або заперечень до прийняття адміністративного акту. (Підстава: стаття 63 ЗАП)

*** Зазначення строків і порядку його оскарження включає найменування та місцезнаходження адміністративного органу, який є суб'єктом розгляду скарги, та вид суду, до якого особа може подати позов. (Підстава: стаття 71 ЗАП)

Також, зазначається за необхідності «Подання скарги чи пред'явлення позову не зупиняє дію адміністративного акту». (Підстава: частина 4 статті 87 ЗАП)

Головний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи

Галина ПЕТРИШИН