

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації
22.05.2026 № 619/0/5-26ВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 02463
адміністративної послуги

«Прийняття рішення щодо безоплатної передачі у власність особі з інвалідністю, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю автомобіля, визнаного гуманітарною допомогою після закінчення 10-річного строку експлуатації»

Львівська обласна державна адміністрація

№ з/п	Етапи процесу надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти вхідного пакета документів, згідно з ІК та інформації в заяві	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день надходження документів
2.	Передача вхідного пакета 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 документів
4.	Передача заяви та пакета документів відповідальним виконавцям, згідно з резолюцією керівництва	Провідний консультант відділу організаційно-кадрової та правової роботи департаменту соціального захисту	В	Протягом 1-2 днів

		населення обласної державної адміністрації		
5.	Опрацювання поданих документів, розгляд відповідальними виконавцями та підготовка документів на розгляд робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	Відповідальний провідний 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	Упродовж 3 робочих днів з дня надходження заяви
6.	У разі виявлення невідповідності – інформування заявника шляхом надсилання повідомлення та «залишення без руху»	Відповідальний провідний 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	Упродовж 3 робочих днів з дня надходження заяви
7.	Якщо невідповідності усунені у визначений строк, то продовження надання послуги, інакше – передача заяви з наявними недоліками на розгляд робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	Відповідальний провідний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального	В	Упродовж 5 днів з моменту закінчення строку усунення недоліків

		обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації		
8.	Розгляд документів та прийняття рішення на засіданні робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	Члени робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	З	Протягом 6-20 днів
9.	Підготовка відповідного проекту розпорядження голови (начальника) обласної державної (військової) адміністрації	Секретар робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	В	Протягом 21-23 днів
10.	Підписання розпорядження голови (начальника) обласної державної (військової) адміністрації	Голова (начальник) обласної державної (військової) адміністрації	П	Протягом 23-28 днів
11.	Передача результату послуги у центр 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 29-го дня
12.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги замовника	Уповноважені працівники центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 30-го дня
13.	Видача результату послуги замовнику	Уповноважені працівники центру	В	З 30-го дня

		надання адміністративних послуг		
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.

**Директор департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації**

Тетяна КРУТ