**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Департаменту соціальної та молодіжної політики обласної

військової адміністрації

від «11»грудня 2024 р. № 164

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Безоплатна передача у власність особі з інвалідністю, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю автомобіля,**

**після закінчення 10-річного строку експлуатації**

**Департамент соціальної та молодіжної політики**

**Вінницької обласної військової адміністрації**

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| 1. | Сільської, селищної, міської ради відповідної ТГ | м. Вінниця, вул. Соборна,59[м. Вінниця, вул. Замостянська,7](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=22) м[. Вінниця, вул. Брацлавська,85](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=23) [м. Вінниця, пр. Космонавтів,30](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=21) |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центрів наданняадміністративної послуги | *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:*– Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;– Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.*Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:*– Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.**На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:***Центральне відділення Центру та відділення Замостя:*– Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;– Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;– Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.*Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:*– Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;– Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адресаелектронної пошти та веб-сайт центрів наданняадміністративної послуги | Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661;Відділення «Вишенька»:(0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;Відділення «Замостя»:(0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665;Електронна адреса: cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. № 5203-VIЗакон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IXЗакон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 №999 (зі змінами) «Деякі питання соціального захисту осіб з інвалідністю» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження Вінницької облдержадміністрації:- від 16.03.2018 року № 201 «Деякі питання надання адміністративних послуг» (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Наявність в особи з інвалідністю автомобіля отриманого через органи соціального захисту населення, яким вона користувалась більше 10 років. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява особи з інвалідністю або законного представника особи з інвалідністю (встановленого зразка).
2. Клопотання органу соціального захисту населення райдержадміністрації, міської ради міста обласного значення *(за місцем реєстрації* особи з інвалідністю, недієздатної особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю) про передачу після закінчення 10-річного строку експлуатації у власність автомобіля особі з інвалідністю, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю.
3. Копія довідки МСЕК про групу та причину інвалідності, а для дітей з інвалідністю - копія медичного висновку (за наявності оригіналу).
4. Копія паспорта (для особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю) та копія свідоцтва про народження (для дитини з інвалідністю) (за наявності оригіналу).
5. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера особі з інвалідністю та члену сім'ї, якому передається право користування автомобілем, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю (за наявності оригіналу).
6. Копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу(за наявності оригіналу).
 |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради особисто або через довірену особу. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | **У разі платності:** |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 12. | Термін надання адміністративної послуги | 30 днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакета документів.2. Виявлення в документах недостовірних відомостей. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача листа на переоформлення у власність автомобіля. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради особисто або через довірену особу. |
| 16. | Примітка | Органи соціального захисту населення райдержадміністрацій, міських рад міст обласного значення перевіряють документи та готують клопотання. |