**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Департаменту соціальної та молодіжної політики обласної

військової адміністрації

від «11»грудня 2024 р. № 164

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Передача автомобіля у власність членів сім'ї померлої особи**

**з інвалідністю (за бажанням такого члена сім'ї)**

**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. | Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги | 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 надання  адміністративної 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), адреса  електронної пошти та веб-сайт центрів надання  адміністративної 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](mailto: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-VI  Закон України «Про адміністративну процедуру»  від 17.02.2022 р. № 2073-IX  Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»  Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 19 липня 2006 року № 999 (зі змінами) «Деякі питання соціального захисту осіб з інвалідністю» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 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 автомобіля, отриманого померлою особою з інвалідністю через структурний підрозділ з питань соціального захисту населення. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява у довільній формі про передачу у власність члена сім’ї автомобіля, після смерті особи з інвалідністю безоплатно або зі сплатою розрахункової вартості транспортного засобу. 2. Клопотання районного (міського) органу соціального захисту населення про передачу автомобіля у власність членів сім'ї померлої особи з інвалідністю.   3. Копія свідоцтва про смерть особи з інвалідністю (за наявності оригіналу)  4. Копія паспорта члена сім’ї померлої особи з інвалідністю (або спадкоємця для гуманітарних автомобілів) (за наявності оригіналу).  5. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера члена сім’ї померлої особи з інвалідністю (або спадкоємця для гуманітарних автомобілів) (за наявності оригіналу).  6. Заява-відмова інших членів сім’ї від отримання у власність, зокрема члена сім’ї, який безпосередньо обслуговував за життя особу з інвалідністю, дитину з інвалідністю і якому було передано право користування автомобілем (для автомобілів, які були придбані за кошти державного бюджету).  7. Документ, який підтверджує, що член сім’ї на час смерті особи з інвалідністю проживав за однією адресою з особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю (для автомобілів, які були отримані в якості гуманітарної допомоги).  8. Довідка від нотаріуса про те, що особа, яка бажає отримати у власність гуманітарний автомобіль та не є членом сім’ї померлого, являється спадкоємцем.  9. Копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (за наявності оригіналу).  10. Копії документів підтверджуючих родинні зв’язки між особою з інвалідністю та членом сім’ї, який бажає отримати автомобіль у власність (за наявності оригіналу).  11. Копія квитанції про сплату вартості автомобіля до шести місяців з моменту смерті особи з інвалідністю з урахуванням ступеня його зношення (для державних автомобілів, які перебували в експлуатації померлих осіб з інвалідністю менше 10 років) (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 для перереєстрації автомобіля у власність члена сім'ї померлої особи з інвалідністю |
| 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. |