|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |
| **ПОГОДЖЕНО**  Вінницький міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Моргунов  *(підпис)*  МП  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р | |  | | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Заступник директора Департаменту соціальної та молодіжної політики  облдержадміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Мельник  *(підпис)*  МП  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. | |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки для одержання автомобіля**

**Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької облдержадміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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  м.Вінниця, вул. Брацлавська, 85  м.Вінниця, пр.Космонавтів,30 | |
| **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 до 17.00 год., без перерви;  - Пт. з 09.00 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 до 17.00 год., без перерви;  - Пт. з 09.00 до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.  Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:  Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:  - Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год.,без перерви;  - Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви;  - Чт. з 08.00 до 16.00 год., без перерви;  - Пт. з 08.00 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 08.00 год. до 16.00 год.,без перерви;  - Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви;  - Чт. з 08.00 до 16.00 год., без перерви;  - Пт. з 08.00 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 приміщення - (0432)59-50-67  відділеня «Замостя» - (0432)50-86-31  відділення «Старе місто» - (04320 50-86-20  відділення «Вишенька» - (0432) 50-86-40  cap@vmr.gov.ua | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | Закони України:  «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»,  «Про гуманітарну допомогу». | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України:   * від 19 липня 2006 р. № 999 «Про затвердження Порядку забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями»; * від 25 березня 2013 р. № 241 «Про затвердження Порядку взаємодії центральних і місцевих органів виконавчої влади та Національного банку щодо реалізації Закону України «Про гуманітарну допомогу». | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження голови Вінницької облдержадміністрації від 15.04.2021 року № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201»Розпорядження Голови Вінницької обласної державної адміністрації;  Наказ Департаменту соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації від 27.04.2021 № 52. | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | Перебування особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю на обліку для забезпечення автомобілями. | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява особи з інвалідністю або законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю (встановленого зразка). 2. Копія паспорта громадянина України особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю та копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю (за наявності оригіналу). 3. Довідка 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). 4. Документ про реєстрацію місця проживання члена сім'ї, іншої особи, яким передається право користування автомобілем. 5. Копія довідки МСЕК про групу та причину інвалідності, а для дітей з інвалідністю - копія медичного висновку (за наявності оригіналу). 6. Висновок обласної медико-соціальної експертної комісії про наявність в особи з інвалідністю медичних показань для забезпечення автомобілем. 7. Медична довідка щодо придатності до керування транспортним засобом (категорія В) особи з інвалідністю або члена сім’ї, законного представника дитини з інвалідністю, недієздатної особи з інвалідністю, яким буде передано право користування автомобілем. 8. Довідка відповідного підрозділу МВС про  реєстрацію на ім'я особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю автомобілів протягом останніх семи років і наявність зареєстрованих автомобілів на дату видачі довідки. 9. Копія посвідчення водія особи з інвалідністю (для придатних до керування осіб) (за наявності оригіналу). 10. Копія посвідчення водія особи, яка має здійснювати керування автомобілем (для не придатних до керування осіб з інвалідністю). 11. Копії документів підтверджуючих родинні зв’язки між особою з інвалідністю та особою, яка має здійснювати керування автомобілем (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 довідки про перебування особи з інвалідністю на обліку для одержання 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 сприяють громадянам в оформленні документів. |