**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Департаменту соціальної та молодіжної політики обласної

військової адміністрації

від «11»грудня 2024 р. № 164

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки для одержання автомобіля**

**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 |
| **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-IXЗакони 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 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 | 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 або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, а для дітей з інвалідністю - копія медичного висновку (за наявності оригіналу).
6. Висновок обласної медико-соціальної експертної комісії або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи 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.  |