|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  Вінницький міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С. Моргунов**  *(підпис)*  МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Голова **Вінницької обласної державної адміністрації**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**В. Коровій**  *(підпис)*  МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про надання згоди на одержання автомобіля**

**в якості гуманітарної допомоги**

**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 | Центральне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс»:  м.Вінниця, вул.Соборна, 59 (І поверх);  Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Замостя):  м.Вінниця, вул. Замостянська, 7 (І поверх);  Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Старе місто):  м.Вінниця, вул.Брацлавська, 85 (Іповерх);  Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Вишенька):  м.Вінниця, пр. Космонавтів, 30 (І-ІІ поверхи). | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центрів надання  адміністративної послуги | Центральне відділення та відділення «Замостя»:  Пн 09.00 - 17.00 год (без перерви)  Вт 09.00 - 17.00 год (без перерви)  Ср 09.00 -19.00 год (без перерви)  Чт 09.00 - 17.00 год (без перерви)  Пт 09.00 -16.00 год (без перерви)  Сб 09.00 -14.00 год (без перерви)  Вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  Відділення «Старе місто» та «Вишенька»:  Пн 09.00 - 17.00 год (без перерви)  Вт 09.00 - 17.00 год (без перерви)  Ср 09.00 - 19.00 год (без перерви)  Чт 09.00 - 17.00 год (без перерви)  Пт 09.00 - 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](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=20) - (0432)59-50-67, 59-51-00.  Відділення «Замостя» - (0432)**50-86-31, 59-90-46.**  Відділення «Старе місто» - (0432)**50-86-20, 50-86-26.**  **Відділення** «Вишенька» - (0432)**50-86-40, 59-90-44, 59-90-45.**  [cap@vmr.gov.ua](mailto:cap@vmr.gov.ua) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | Закони України:  «Про реабілітацію інвалідів в Україні» від 06.10.2005 №2961-ІV;  «Про гуманітарну допомогу» від 22.10.1999 №1192-XIV; | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України:   * від 19.07.2006 №999 «Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями»; * від 25.03.2013 №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 16.03.2018 №201 **«**Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрацією та її структурними підрозділами»; * від 03.12.2015 №739 (у редакції розпорядження голови облдержадміністрації від 12.02.2018 №109) «Про затвердження Положення про Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації». | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | Наявність пропозиції закордонних благодійників надати в якості гуманітарної допомоги автомобіль для конкретно визначеної особи з інвалідністю, яка перебуває на обліку для забезпечення автомобілем в органах соціального захисту населення райдержадміністрацій, міських рад міст обласного значення. | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява (згода) особи з інвалідністю або законного представника недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю щодо отримання автомобіля як гуманітарної допомоги (встановленого зразка). 2. Копія паспорта 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. Копія письмової пропозиції донора про надання автомобіля отримувачу із зазначенням конкретного набувача-фізичної особи, якій буде передано легковий автомобіль (дарчий лист). 5. Копія технічного паспорту на автомобіль. 6. Копія документа, що посвідчує особу, як донора. | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради та його територіальні відділення 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 надання згоди на одержання автомобіля в якості гуманітарної допомоги |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради та його територіальні відділення |
| **16.** | Примітка | | Органи соціального захисту населення райдержадміністрацій, міських рад міст обласного значення сприяють громадянам в оформленні документів. |

**Директор Департаменту**

**соціальної та молодіжної**

**політики облдержадміністрації Наталя ЗАБОЛОТНА**