



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк

2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік особи з інвалідністю для забезпечення автомобілями
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Місцезнаходження	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/ центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади
	<p>Управління соціального захисту населення Коломиїської райдержадміністрації: м. Коломия, вул. І. Франка, 3</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>Г'ядицьку сільську раду (ЦНАП): с. Г'ядики, вул. Петлюри, 1</p> <p>Нижньовербізьку сільську раду (ЦНАП): с. Нижній Вербіж, вул. Довбуша, 1</p> <p>Матіївецьку сільську раду (ЦНАП): с. Матіїві, вул. Відродження, 5а</p> <p>Коршівську сільську раду (ЦНАП): с. Коршів, вул. Т. Шевченка, 23</p> <p>Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт. Печеніжин, вул. Незалежності, 15</p> <p>Гвіздецьку селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Гвіздець, вул. Франка, 55</p> <p>Отинійську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Отинія, вул. Шевченка, 2</p> <p>Підгайчиківську сільську раду (ЦНАП-у разі утворення): с. Підгайчики, вул. Соборна, буд. 12а</p>

2.	Інформація щодо режиму роботи	<p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації:</p> <p>Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>П'ядицька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00 Вівторок: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Матіївецька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 9.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00 Середа: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-15.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p>
----	-------------------------------	---

	<p>Ізідешька селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Отинійська селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Підгайчиківська сільська рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p>
<p>3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт</p>	<p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: Телефон: (03433) 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net</p> <p>П'ядицька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-72-24 Електронна пошта: ruadukku.gada@ukr.net</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.lvovtg@ukr.net</p> <p>Матейвешька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivovt@ukr.net</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 66-4-69 Електронна пошта: sparkorshiv@gmail.com</p>

Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):
Телефон: (03433) 64-2-02
Електронна пошта: spar_pl_org@ukr.net

Гвіздецька селищна рада:
Телефон: (03433) 6-13-33
Електронна пошта: srgvzdetst@ukr.net

Отинійська селищна рада:
Телефон: (03433) 6-22-85
Електронна пошта: otulya@ukr.net

Підгайківська сільська рада:
Телефон: (03433) 6-52-84
Електронна пошта: srgidgaichuk@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України 06.10.2005 № 2961-IV "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні", Закон України від 22.10.1999 № 1192-XIV "Про гуманітарну допомогу" Закон України "Про автомобільний транспорт"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 р. № 999 "Про затвердження Порядку забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення осіб з інвалідністю (чи їх законних представників), законних представників дітей з інвалідністю віком від 5 років, які є громадянами України і місце проживання яких зареєстровано в Україні в установленому законодавством порядку, не мають в особистому користуванні автомобільного транспортного засобу, протягом семи років перед взяттям на облік і за час перебування на обліку не отримували автомобіль як благодійну допомогу або протягом цього часу не реститували придбаний автомобіль, строк експлуатації якого менше ніж п'ять років.

<p>9. Вичерпний перелік документів, необхідних Заява, форма якої затверджується Мінісоцполітики; для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>Заява, форма якої затверджується Мінісоцполітики;</p> <ul style="list-style-type: none"> -копія довідки МСЕК про групу та причину інвалідності, а для дітей з інвалідністю - копія медичного висновку; -паспорт громадянина України (для особи з інвалідністю, законного представника недерждатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю), який після перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, повертається заявнику, та копія свідоцтва про народження (для дитини з інвалідністю); -довідка про присвоєння ідентифікаційного номера особі з інвалідністю та члену сім'ї, якому передається право користування автомобілем, законному представнику недерждатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю (після перевірки даних, наведених в заяві, повертається заявнику); -документ про реєстрацію місця проживання члена сім'ї, іншої особи, яким передається право користування автомобілем; -для осіб з інвалідністю I, II і III групи з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, а також громадян, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї; - копія посвідчення про належність до категорії I осіб, що постраждали внаслідок дії зазначених факторів, та медична довідка визначеного органами охорони здоров'я зразка щодо спроможності особи з інвалідністю керувати автомобілем (для осіб з інвалідністю I і II групи, які забезпечуються автомобілями безоплатно); -для осіб з інвалідністю від загального захворювання або захворювання, отриманого під час проходження військової служби чи служби в органах внутрішніх справ, державної безпеки, інших військових формувань, з числа осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Другої світової війни, - довідка, видана військоматом, інші документи (копія військового квитка або партизанського квитка), що підтверджують таку участь (видається військоматом на запит структурного підрозділу чи органу соціального захисту населення), посвідчення інваліда війни; -для недерждатних осіб з інвалідністю - копія рішення суду про визнання особи з інвалідністю недерждатною та копія рішення (розпорядження) про встановлення над нею опіки; -для малолітніх і неповнолітніх дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування, - копія рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування.
--	---

	Копії поданих документів засвідчуються посадовими особами виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг, який прийняв заяву про взяття на облік
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяви з необхідними документами подаються: 1) Особисто або через законного представника у паперовій формі – уповноваженим посадовим особам виконавчого органу селищної, міської ради відповідної територіальної громади або посадовим особам ЦНАПУ; 2) поштою у паперовій формі – безпосередньо до суб'єкта надання адміністративної послуги 3) в електронній формі - через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг.
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
<i>У разі платності:</i>	
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. Строк надання адміністративної послуги	3 дні (з дня подання всіх документів)
13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі або відсутність законних підстав для одержання адміністративної послуги.
14. Результат надання адміністративної послуги	Підготовка направлення до лікувально-профілактичного закладу для проходження медичного огляду та направлення на МСЕК.
15. Способи отримання відповіді (результату)	Видається уповноваженими посадовими особами виконавчого органу селищної, міської ради чи посадовими особами ЦНАПУ відповідної територіальної громади.
16. Примітка	