



ПОГОДЖЕНО

Селищний голова

Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

**Міністерства внутрішніх справ України
від 25.05. 2020 № 409**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Видача нового посвідчення водія на право керування транспортними засобами замість втраченого або викраденого (без складання іспитів)» яка надається Територіальним сервісним центром № 3243 РСЦ ГСЦ МВС в Київській області через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (07442, вул. Промислова, буд. 8 А смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область)
2	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Територіальний сервісний центр №3243 РСЦ ГСЦ МВС в Київській області (07403, вул. Броварської сотні, буд. 4 А, м. Бровари, Київська область)
3	Інформація про режим роботи центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Понеділок з 08:30 до 20:00 Вівторок, середа, четвер з 08:30 до 17:00 П'ятниця з 08.30 до 16:00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні
4	Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Понеділок з 09:00 – 20:00 Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00 П'ятниця з 9:00 – 16:00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні
5	Інформація про режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Територіальний сервісний центр №3243 Вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 09:00 до 18:00 Субота з 09.00 до 16:45 (без перерви) Неділя, понеділок - вихідні
6	Номер телефону /факсу (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88 E-mail: cnar@vdsr.gov.ua Офіційний сайт: http:// www.vdsr.gov.ua

7	Номер телефону /факсу (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	Територіальний сервісний центр №3243 Телефон: (097) 001-32-43 E-mail: tsc3243@kyivobl.hsc.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
8	Закони України	Закон України «Про дорожній рух», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про адміністративні послуги»
9	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: -від 31 січня 1992 року № 47 «Про затвердження зразків національних та міжнародного посвідчень водіїв і документів, необхідних для реєстрації транспортних засобів»; -від 08 травня 1993 року № 340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами»; -від 04 червня 2007 року № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання»; -від 26 жовтня 2011 року № 1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг».
10	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 07 грудня 2009 року № 515 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів, що регламентують порядок підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів у закладах, що проводять таку діяльність, їх державну акредитацію та атестацію спеціалістів, а також допуску громадян до керування транспортними засобами, видачі (обміну) посвідчень водія», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22 січня 2010 року за № 72/17367.
Умови отримання адміністративної послуги		
11	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення
12	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати: -заяву встановленого зразка; -паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, посвідку на постійне проживання, посвідку на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист;

		-копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (у разі його відсутності у відповідних базах даних МВС) (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); -документ та копію документу завіреного належним чином, що підтверджує зміну персональних даних особи (за потреби); -дійсню на дату подання документів медичну довідку встановленого зразка, що підтверджує допущення водія до керування транспортними засобами відповідних категорій; -платіжні документи (платіжні доручення, квитанції) з кодом проведеної операції або відміткою банку, відділення поштового зв'язку або код проведеної операції (реквізити платежу) про внесення плати в будь-якій формі, який можливо перевірити за допомогою державного сервісу перевірки квитанцій за адресою: https://check.gov.ua
13	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення особисто подає до суб'єкта надання адміністративної послуги повний пакет документів у паперовому вигляді
14	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
15	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Постанови Кабінету Міністрів України: -від 04 червня 2007 року № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання»; -від 26 жовтня 2011 року № 1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та державної міграційної служби платних послуг»
16	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	Вартість адміністративної послуги – 219 гривень (розмір плати за надання послуги наведено без урахування податку на додану вартість та вартості банку).
17	Розрахунковий рахунок для внесення плати	UA518201720355119002001159037
18	Строк надання адміністративної послуги	До 5 робочих днів з дня подання необхідних документів.
19	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	суб'єкт звернення не подав (або подав в неповному обсязі) документи; -суб'єкт звернення подав документи, що містять недостовірні відомості; -стосовно суб'єкта звернення в поданих ним

		документах або Єдиному державному демографічному реєстрі відсутні відомості щодо реєстрації місця його проживання; -суб'єкт звернення перебуває в розшуку (про виявлення таких осіб працівники територіального сервісного центру МВС негайно інформують Національну поліцію); -стосовно суб'єкта звернення встановлено тимчасове обмеження у праві керування транспортними засобами;
20	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення водія на право керування транспортним засобом або листа з обґрунтуванням причин відмови в його видачі
21	Способи отримання відповіді (результату)	Особисте звернення до центру надання адміністративної послуги.



ПОГОДЖЕНО
Селищний голова

Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

Міністерства внутрішніх справ України
від 25.05.2020 № 409

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Видача нового посвідчення водія на право керування транспортними засобами
замість втраченого або викраденого (без складання іспитів)»
Територіальний сервісний центр № 3243 РСЦ ГСЦ МВС в Київській області через
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Подача пакету документів замовником послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Під час прийому 1 день
2	Перевірка особи та документів по облікових та пошукових базах даних, які наявні у розпорядженні ТСЦ	Працівник ТСЦ МВС	В	3 дня прийняття заяви-анкети 1-5 днів
3	Прийняття рішення відповідно до замовленої послуги, накладення відповідної резольюції	Працівник ТСЦ МВС Адміністратор ЦНАП	В	3 дня прийняття заяви-анкети 1-5 днів
4	Закріплення бланку посвідчення водія	Адміністратор ЦНАП	В	3 дня прийняття заяви-анкети 1-5 днів
5	Роздруківка посвідчення водія на TOPAN	Адміністратор ЦНАП	В	3 дня прийняття заяви-анкети 1-5 днів
6	Підготовка для видачі посвідчення водія, а також видача посвідчення водія	Адміністратор ЦНАП	В	3 дня прийняття заяви-анкети 1-5 днів
7	Рішення про відмову у наданні адміністративної послуги можливо оскаржити відповідно до ЗУ «Про звернення громадян» та в суді	Згідно з чинним законодавством		

Примітка: у разі якщо особа в розшуку, послуга не надається.

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.