

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ ОБЛАСНОЇ, ЦЕНТРАЛЬНОЇ
МІСЬКОЇ У ММ. КИЄВІ ТА СЕВАСТОПОЛІ МЕДИКО-СОЦІАЛЬНОЇ ЕКСПЕРТНОЇ
КОМІСІЇ ДЛЯ ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ
АВТОМОБІЛЯМИ”

Відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської
ради»(об'єднана територіальна громада)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради (об'єднана територіальна громада): 90500, Закарпатська обл. Тячівський район, м.Тячів, вул..Нересенська,5
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, Вівторок, Середа з 8. ²⁰ до 16. ²⁰ Четвер з 8. ²⁰ до 20. ⁰⁰ П'ятниця з 8. ²⁰ до 16. ⁰⁰ Субота з 8. ²⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя – вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради» (об'єднана територіальна громада) тел.096-284-02-00, веб-сайт : cnap@tyachiv-city.gov.ua e-mail: cnap-city.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV; „Про гуманітарну допомогу” від 22.10.1999 № 1192-XIV; „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 № 999 „Про затвердження Порядку забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями” (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінпраці від 02.08.2006 № 295 „Про затвердження зразків та форм облікової документації з обліку та забезпечення автомобілями інвалідів” (зі змінами)

Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Особи з інвалідністю, зокрема діти з інвалідністю, які мають право на забезпечення автомобілем безоплатно або на пільгових умовах
8	Перелік необхідних документів	<p>Для отримання послуги особи з інвалідністю, законні представники недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю до заяви, що реєструється у спеціальному журналі обліку, додають:</p> <p>копію довідки МСЕК про групу та причину інвалідності, а для дітей з інвалідністю - копію медичного висновку;</p> <p>паспорт громадянина України (для особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю), який після перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, повертається заявнику, та копію свідоцтва про народження (для дитини з інвалідністю);</p> <p>довідку 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 (після перевірки даних, наведених в заяві, повертається заявнику);</p> <p>документ про реєстрацію місця проживання члена сім'ї, іншої особи, яким передається право користування автомобілем.</p> <p>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, – копію посвідчення про належність до категорії 1 осіб, що постраждали внаслідок дії зазначених факторів, та медичну довідку 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).</p> <p>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, – довідку, видану військкоматом, інші документи (копія військового квитка або партизанського квитка), що підтверджують таку участь (видається військкоматом на запит структурного підрозділу чи органу соціального захисту населення), посвідчення інваліда війни.</p> <p>Для недієздатних осіб з інвалідністю – копію рішення суду про визнання особи з інвалідністю недієздатною та копію рішення (розпорядження) про встановлення над нею опіки.</p>

		Для малолітніх і неповнолітніх дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування, – копію рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи подаються особою з інвалідністю, законними представниками недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю у паперовій формі (заява може надсилатися поштою) у такій послідовності:</p> <p>прийом заяви, форма якої затверджена Мінсоцполітики, від особи з інвалідністю, законних представників недієздатних осіб з інвалідністю, дітей інвалідністю здійснюють спеціалісти органу соціального захисту населення за місцем реєстрації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю;</p> <p>після реєстрації заяви органом соціального захисту населення в день звернення видається, а у разі надходження заяви поштою у триденний строк особі з інвалідністю надсилається направлення до лікувально-профілактичного закладу для проходження медичного огляду та направлення на МСЕК. Після проходження особою з інвалідністю медичного огляду лікувально-профілактичний заклад у п'ятиденний строк надсилає до облМСЕК (ЦМСЕК, КрМСЕК) направлення (форма № 088/0 витяг з медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого та в обов'язковому порядку повідомляє про це орган соціального захисту населення, який видав таке направлення;</p> <p>після надходження повідомлення лікувально-профілактичного закладу орган соціального захисту населення надсилає документи особи з інвалідністю разом із заявою до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласних і Київської міської держадміністрацій (далі - структурні підрозділи з питань соціального захисту населення);</p> <p>структурний підрозділ з питань соціального захисту населення реєструє заяви разом з іншими необхідними документами у журналі, форма якого затверджена Мінсоцполітики, приймає відповідне рішення і надсилає його у письмовій формі відповідно до органів соціального захисту населення, які видали направлення, та особам з інвалідністю, законним представникам недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	<p>Документи для надання послуги щодо взяття на облік для забезпечення автомобілем розглядаються протягом 20 днів після закінчення місяця, в якому надійшла заява з усіма необхідними документами.</p> <p>Для отримання послуги особа з інвалідністю, законний представник недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю подає до органу соціального захисту</p>

		населення за місцем реєстрації заяву. На підставі заяви особа з інвалідністю, законний представник недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю отримує направлення на проходження облМСЕК для визначення наявності медичних показань для забезпечення автомобілем і протипоказань до керування ним. Після огляду особи з інвалідністю облМСЕК надсилає структурному підрозділу з питань соціального захисту населення Витяг з акта огляду особи з інвалідністю. На запит органу соціального захисту населення за місцем реєстрації особа з інвалідністю, законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю подає повний перелік документів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Особа з інвалідністю протягом шести місяців з дня повідомлення про необхідність здійснення повторного огляду для підтвердження наявності медичних показань не проходить такий огляд в облМСЕК без поважних причин, знімається з обліку; під час перебування на обліку в сім'ї особи з інвалідністю відбулися зміни, що призвели до відсутності члена сім'ї, який зареєстрований за місцем реєстрації особи з інвалідністю і якому особа з інвалідністю могла би передати право керування автомобілем, виникли інші причини, з яких член сім'ї особи з інвалідністю не може керувати автомобілем, особа з інвалідністю знімається з обліку протягом шести місяців після встановлення такого факту; особи з інвалідністю, які проживають в установах соціального обслуговування на повному державному утриманні або перебувають у місцях позбавлення волі, автомобілями не забезпечуються; особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, яким інвалідність встановлено на певний період, не поновлюють без поважних причин інвалідність протягом шести місяців, вони знімаються з обліку; виникнення інших обставин
13	Результат надання адміністративної послуги	Взяття на облік для забезпечення автомобілем / відмова у взятті на облік для забезпечення автомобілем
14	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається письмове повідомлення про результат надання адміністративної послуги. Повідомлення надається / надсилається поштою, про що робиться відповідний запис у Журналі видачі довідок та повідомлень.