ПОГОДЖЕНО: ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник управління соціального захисту Міський голова

населення та праці виконавчого комітету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Тимченко

Березанської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Москаленко Л.А.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Видача направлення на проходження обласної, центральної міської медико-соціальної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями»**

( назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення та праці виконавчого комітету Березанської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1 | Місцезнаходження  | Київська область, м. Березань, вул. ГероївНебесноїСотні, 16 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок, вівторок, середа: 08.00-17.00 четвер: 08.00-20.00П’ятниця: 08.00-15.45Субота: 08.00-14.00Неділя - вихідний |
| 3 | Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | тел. 6-43-08тел. 6-44-43cnap\_berezan\_mr005@ukr.net |
| **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) |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, які мають право на забезпечення автомобілем безоплатно або на пільгових умовах |
| 9. | Перелік необхідних документів | Для отримання послуги особи з інвалідністю, законні представники недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю до заяви, що реєструється у спеціальному журналі обліку, додають:копію довідки МСЕК про групу та причину інвалідності, а для дітей з інвалідністю - копію медичного висновку;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);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);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, – 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).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.Для недієздатних осіб з інвалідністю – копію рішення суду про визнання особи з інвалідністю недієздатною та копію рішення (розпорядження) про встановлення над нею опіки.Для малолітніх і неповнолітніх дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування, – копію рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування |
| 10. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються особою з інвалідністю, законними представники недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю у паперовій формі (заява може надсилатися поштою) у такій послідовності: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;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 № 088/0витяг з медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого та в обов’язковому порядку повідомляє про це орган соціального захисту населення, який видав таке направлення;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);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 |
| 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 | - |
| 12.  | Строк надання адміністративної послуги | Документи для наданняпослугищодовзяття на облік для забезпеченняавтомобілемрозглядаютьсяпротягом 20 днівпіслязакінченнямісяця, в якомунадійшлазаява з усіманеобхідними документами.Для отриманняпослуги особа з інвалідністю, законнийпредставникнедієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністюподає до органу соціальногозахистунаселення за місцемреєстраціїзаяву. На підставі заяви особа з інвалідністю, законнийпредставникнедієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністюотримуєнаправлення на проходженняоблМСЕК для визначеннянаявностімедичнихпоказань для забезпеченняавтомобілем і протипоказань до керування ним. Післяогляду особи з інвалідністюоблМСЕКнадсилає структурному підрозділу з питаньсоціальногозахистунаселенняВитяг з акта огляду особи з інвалідністю. На запит органу соціальногозахистунаселення за місцемреєстрації особа з інвалідністю, законнийпредставник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністюподаєповнийперелікдокументів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 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;виникненняіншихобставин |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги  | Видача направлення заявнику.Передача сформованої особової справи до департаменту соціального захисту населення Київської облдержадміністрації для взяття на облік для подальшого забезпечення автомобілем через органи соціального захисту населення. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 15. | Примітка |  |