

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Департаменту соціального
захисту населення Черкаської обласної
державної адміністрації
від 01.09.2017 № 40

Інформаційна картка
адміністративної послуги щодо забезпечення інвалідів автомобілями, що надається
Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	18036, м. Черкаси вул. Максима Залізняка,10
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн.-чт. 9.00 - 18-15 год. Пт. 9-00 - 17-00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	50-04-09 тел./факс (0472) 37-44-34 03195719@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про основи соціальної захищеності інвалідів”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 № 999 "Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями”
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Висновок обласної медико-соціальної експертної комісії про наявність в інваліда медичних показань для забезпечення автомобілем і наявність або відсутність протипоказань до керування ним
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява, що реєструється у спеціальному журналі обліку; 2. Копія довідки МСЕК про групу та причину інвалідності, а для дітей-інвалідів - копія медичного висновку; 3. Паспорт (для інваліда, законного представника недієздатного інваліда, дитини-інваліда), який після перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, повертається заявнику, та копія свідоцтва про народження (для дитини-інваліда); 4. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера інваліду та члену сім'ї, якому передається право користування автомобілем, законному представнику недієздатного інваліда, дитини-інваліда (після перевірки даних, наведених в заяві, повертається заявнику); 5. Документ про реєстрацію місця проживання члена сім'ї, іншої особи, яким передається право користування автомобілем; 6. Для інвалідів I, II і III групи з числа учасників

		<p>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 1 осіб, що постраждали внаслідок дії зазначених факторів, та медична довідка визначеного органами охорони здоров'я зразка щодо спроможності інваліда керувати автомобілем (для інвалідів I і II групи, які забезпечуються автомобілями безоплатно);</p> <p>7. Для інвалідів 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 Великої Вітчизняної війни та війни з імперіалістичною Японією, - довідка, видана військкоматом, інші документи (копія партизанського квитка), що підтверджують таку участь (видається військкоматом на запит головного чи районного управління соціального захисту), або посвідчення інваліда війни;</p> <p>8. Для недієздатних інвалідів - копія рішення суду про визнання інваліда недієздатним та копія рішення (розпорядження) про встановлення над ним опіки;</p> <p>9. Для малолітніх і неповнолітніх дітей-інвалідів, позбавлених батьківського піклування, - копія рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для отримання послуги інвалід, законний представник недієздатного інваліда, дитини-інваліда подає до районного управління соціального захисту за місцем реєстрації заяву, форма якої затверджується Міністерством соціальної політики України. На підставі заяви інвалід, законний представник недієздатного інваліда, дитини-інваліда отримує направлення на проходження обласної медико-соціальної експертної комісії (далі – обл. МСЕК) для визначення наявності в інваліда медичних показань для забезпечення автомобілем і протипоказань до керування ним. Після огляду інваліда обл. МСЕК надсилає головному управлінню соціального захисту Витяг з акта огляду інваліда. На запит районного управління соціального захисту за місцем реєстрації інвалід, законний представник недієздатного інваліда, дитини-інваліда подає повний перелік документів згідно п. 7 даного документу</p>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Забезпечення інвалідів автомобілями передбачається безкоштовно або на пільговій основі (7 % або 30 % вартості автомобіля).
10.	Строк надання адміністративної послуги	Документи для надання послуги розглядаються спеціалістом та керівником протягом 20 днів після закінчення місяця, в якому надійшла заява з усіма необхідними документами.

11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Якщо інвалід протягом шести місяців з дня повідомлення про необхідність здійснення повторного огляду для підтвердження наявності медичних показань не проходить такий огляд в обл. МСЕК без поважних причин, він знімається з обліку.</p> <p>2. Якщо під час перебування на обліку в сім'ї інваліда відбулися зміни, що призвели до відсутності члена сім'ї, який зареєстрований за місцем реєстрації інваліда і якому інвалід міг би передати право користування автомобілем, виникли інші причини, з яких член сім'ї інваліда не може керувати автомобілем, інвалід знімається з обліку протягом шести місяців після встановлення такого факту.</p> <p>3. Інваліди, які проживають в установах соціального обслуговування на повному державному утриманні, автомобілями не забезпечуються.</p>
12.	Результат надання адміністративної послуги	Взяття на облік для забезпечення автомобілем
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

Заступник директора Департаменту –
начальник управління соціального захисту
постраждалих внаслідок Чорнобильської
катастрофи та інвалідів

Т. Касян