

**Додаток № 9**  
**до рішення Виконавчого комітету**  
**Гірської сільської ради**  
**від 06 травня 2025 року № 70**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ІДЕНТИФІКАТОР № 00117**  
**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 ТА ЗАКОННИХ**  
**ПРЕДСТАВНИКІВ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ АВТОМОБІЛЕМ**  
(назва адміністративної послуги)

|    |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Орган, що надає послугу                                                                               | Управління соціальної та ветеранської політики<br>Бориспільської районної державної<br>адміністрації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2. | Інформація про ЦНАП (місце<br>подання документів та<br>отримання результату послуги)                  | Відділ «Центр надання адміністративних<br>послуг» виконавчого комітету Гірської сільської<br>ради<br>08324, Київська область, Бориспільський район,<br>с.Гора, вул. Центральна, 5<br>телефон: 0800-300-157<br>e-mail: <a href="mailto:info@gora-rada.gov.ua">info@gora-rada.gov.ua</a><br>офіційний сайт: <a href="https://gora-rada.gov.ua">https://gora-rada.gov.ua</a><br><br><b>Графік прийому громадян:</b><br>понеділок-четвер з 8-30 до 16-45<br>п'ятниця з 8-30 до 15-30<br>без перерви на обід.<br>Вихідний день: субота, неділя, офіційні свята                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. | Перелік документів, необхідних<br>для отримання<br>адміністративної послуги, а<br>також вимоги до них | Наявність статусу особи з інвалідністю.<br>1. Заява особи з інвалідністю, законного<br>представника недієздатної особи з інвалідністю або<br>дитини з інвалідністю.<br>2. Копія довідки МСЕК про групу та причину<br>інвалідності, а для дітей з інвалідністю - копію<br>медичного висновку.<br>3. Паспорт громадянина України (для особи з<br>інвалідністю, законного представника недієздатної<br>особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю), який<br>після перевірки паспортних даних, зазначених у<br>заяві, повертається заявнику, та копію свідоцтва про<br>народження (для дитини з інвалідністю) (копія).<br>4. Довідка про присвоєння ідентифікаційного<br>номера особі з інвалідністю та члену сім'ї, якому<br>передається право користування автомобілем,<br>законному представнику недієздатної особи з<br>інвалідністю, дитини з інвалідністю (після перевірки<br>даних, наведених в заяві, повертається заявнику)<br>(копія). |

|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                            | <p>5. Для недієздатних осіб з інвалідністю – копію рішення суду про визнання особи з інвалідністю недієздатною та копію рішення (розпорядження) про встановлення над нею опіки.</p> <p>6. Для малолітніх і неповнолітніх дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування, – копію рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування.</p> <p><b>При подачі копій документів, надаються їх оригінали</b></p>                                                                                                                                                                                                                |
| 4.  | Порядок та спосіб подання документів                                                       | Заява та документи, необхідні для отримання послуги, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі або можуть бути надіслані суб'єкту надання адміністративної послуги поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5.  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                 | Безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.  | Строк надання адміністративної послуги                                                     | 10 днів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7.  | Результат надання адміністративної послуги                                                 | Видача направлення на проходження обласної МСЕК /повідомлення про відмову у видачі направлення на проходження обласної МСЕК                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8.  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                             | Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів.<br>Виявлення недостовірних відомостей у заяві або в документах, що додаються                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9.  | Спосіб отримання відповіді (результату)                                                    | Особисто або через уповноважену особу при наявності документа, що посвідчує особу та її повноваження                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10. | Закони України, акти Кабінету міністрів України, акти центральних органів виконавчої влади | <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-ХІІ, стаття 38</li> <li>➔ Закон України «Про гуманітарну допомогу»</li> <li>➔ Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»</li> <li>➔ Закон України «Про адміністративну процедуру»</li> <li>➔ Постанова КМУ від 19.07.2006 № 999 «Про затвердження Порядку забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями»</li> <li>➔ Наказ ЦОВВ від 29.03.2021 № 153 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення автомобілями осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю».</li> </ul> |
| 11. | Примітка                                                                                   | -//-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Начальник відділу соціального захисту  
населення виконавчого комітету  
Гірської сільської ради

Тетяна БЕЛОУС

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства  
соціальної політики України  
29 березня 2021 року № 153

Начальнику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій або управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника:  
особи з інвалідністю / законного представника  
недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю)

\_\_\_\_\_

(адреса зареєстрованого місця проживання особи  
з інвалідністю / дитини з інвалідністю)

Тел. заявника: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу забезпечити \_\_\_\_\_  
(зазначити необхідне: мене / особу з інвалідністю / дитину з інвалідністю  
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

автомобілем \_\_\_\_\_  
(зазначити необхідне: з ручним керуванням / зі звичайним керуванням)

\_\_\_\_\_

Мені роз'яснено, що відповідно до Порядку забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 липня 2006 року № 999 (зі змінами), на облік для забезпечення автомобілем береться особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю у разі, якщо вона / її законний представник не мають в особистому користуванні автомобіля, у тому числі придбаного за власні кошти або отриманого через структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій або управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України (далі - структурний підрозділ з питань соціального захисту населення / управління виконавчої дирекції Фонду), що перебував в експлуатації менше ніж 10 років; та за умови, що протягом семи років перед взяттям на облік і за час перебування на обліку не отримувала автомобіль як благодійну / гуманітарну допомогу або протягом цього часу не реєструвала придбаний автомобіль, строк експлуатації якого менше ніж п'ять років. Крім того, протягом десяти років із дати отримання автомобіля особа з інвалідністю / законний представник недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю може мати в особистому користуванні лише один автомобіль, отриманий через структурний підрозділ з питань соціального захисту населення, у тому числі за рахунок коштів місцевого бюджету і коштів, передбачених у бюджеті Фонду соціального

страхування України, безоплатно або на пільгових умовах без права продажу, передачі та дарування іншій особі.

Повідомляю, що я маю (не маю) в особистому користуванні автомобіль(ля)

\_\_\_\_\_,  
(у разі наявності автомобіля зазначити марку, модель, рік випуску, серію, номер, дату  
отримання свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (технічного паспорта))

придбаний за власні кошти \_\_\_\_\_ / одержаний безоплатно або на  
(дата придбання)

пільгових умовах \_\_\_\_\_ через структурний підрозділ з питань соціального  
(дата отримання)

захисту населення або управління виконавчої дирекції Фонду, в тому числі автомобіль,  
отриманий як благодійна / гуманітарна допомога.

Мене попереджено про відповідальність за подання документів, які містять завідомо неправдиві  
дані.

Даю згоду на оброблення персональних \_\_\_\_\_ даних \_\_\_\_\_,  
(моїх) (особи з інвалідністю / дитини з  
інвалідністю прізвище, ім'я, по  
батькові (за наявності))

відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»\*.

Мене поінформовано про права, визначені вищезазначеним Законом, мету збору персональних  
даних і подальше їх використання.

Мені повідомлено, що \_\_\_\_\_  
(зазначити необхідне: мої / особи з інвалідністю / дитини з інвалідністю)

персональні дані буде внесено до централізованого банку даних з проблем інвалідності з метою  
забезпечення автомобілем.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ заявника)

Заяву та документи на \_\_\_\_\_ аркушах прийнято \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. та зареєстровано  
за № \_\_\_\_\_

Додатково для розгляду заяви необхідно до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. подати такі документи:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ заявника) Ознайомився (ознайомилась) \_\_\_\_\_/  
(підпис, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

✂----- (лінія відрізу) -----

|                                                                                                 |                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Заяву та документи на _____ аркушах прийнято ____ 20__ р. та зареєстровано за № _____           |                                                                            |
| Додатково для розгляду заяви необхідно до ____ 20__ р. подати такі документи:<br>_____<br>_____ |                                                                            |
| _____<br>(підпис, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ<br>заявника)<br>відповідальної особи)                    | Ознайомився (ознайомилась) _____ / _____<br>(підпис, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ) |

\_\_\_\_\_  
\* Оброблення персональних даних проводиться відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».