

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«Оформлення дозволу на реалізацію складових частин транспортного засобу, що мають ідентифікаційні номери

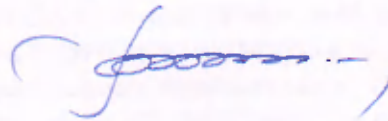
(двигун, кузов, рама)»
 (назва адміністративної послуги)

Територіальні сервісні центри № 3541, 3542, 3543, 3544, 3545 РСЦ ГСЦ МВС
в Кіровоградській області (філія ГСЦ МВС) (далі – ТСЦ МВС)
 (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	ТСЦ МВС 3541 - м. Кропивницький просп. Інженерів, 9/92 ТСЦ МВС 3542 - м. Олександрія пр. Будівельників, 38 ТСЦ МВС 3543 - м. Бобринець вул. Миколаївська, 172 ТСЦ МВС 3544 - м. Мала Виска вул. Мічуріна, 2 ТСЦ МВС 3545 - м. Благовіщенське вул. Гуменюка, 9
2.	Інформація про режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 год. до 18.00 год.; субота з 9.00 год. до 16.45 год.; без обідньої перерви. неприймальні дні – неділя, понеділок.
3.	Номер телефону/факсу (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	ТСЦ МВС 3541 - (0522) 35-77-42 Факс - (0522) 35-77-43, (0522) 35-77-41, tsc3541@kvg.hsc.gov.ua ТСЦ МВС 3542 - Факс (05235)7-34-25 tsc3542@kvg.hsc.gov.ua ТСЦ МВС 3543 - Факс (05257)3-45-72 tsc3543@kvg.hsc.gov.ua ТСЦ МВС 3544 - (05258)5-21-87 Факс (0528)5-24-88 tsc3544@kvg.hsc.gov.ua ТСЦ МВС 3545 - Факс (5259)2-16-92 tsc3545@kvg.hsc.gov.ua Сторінка веб-сайта регіонального сервісного центру ГСЦ МВС в Кіровоградській області (філія ГСЦ МВС): http://kvg.hsc.gov.ua/ info_kvlg@hsc.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про дорожній рух», «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 07 вересня 1998 року № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, конструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів»; від 11 листопада 2009 року № 1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібною торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери»; 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати: заяву; 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/

8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення особисто або через уповноважену ним особу подає до суб'єкта надання адміністративної послуги повний пакет документів у паперовій формі або надсилає їх поштою
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
10.	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»
11.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	Вартість адміністративної послуги – 36 гривень (розмір плати за надання послуги наведено без урахування податку на додану вартість)
12.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	р/р UA808201720355159002000148685; МФО 820172; Код ЄДРПОУ 43611823
13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом робочого дня з моменту одержання необхідних документів
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакета документів
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на реалізацію складових частин транспортного засобу, що мають ідентифікаційні номери (двигун, кузов, рама)
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисте звернення суб'єкта звернення або через уповноваженої ним особи до суб'єкта надання адміністративної послуги, або надсилання поштою

Начальник РСЦ ГСЦ МВС
в Кіровоградській області (філія ГСЦ МВС)

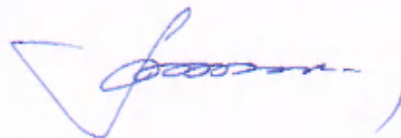


Сергій ПИЖОВ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«Оформлення дозволу на реалізацію складових частин транспортного засобу, що мають ідентифікаційні номери
(двигун, кузов, рама)
(назва адміністративної послуги)
Територіальні сервісні центри № 3541, 3542, 3543, 4544, 3545 РСЦ ГСЦ МВС
в Кіровоградській області (філія ГСЦ МВС) (далі – ТСЦ МВС)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапів (дій, рішення)
1.	Перевірка комплектності документів, поданих замовником послуги	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	В день надходження заяви
2.	Перевірка документів, відомостей про особу, яка подала документи та складової частини транспортного засобу, що має ідентифікаційний номер, за відповідними базами даних МВС та державними реєстрами, а також направлення відповідних запитів (у разі необхідності)	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	В день надходження заяви
3.	Прийняття рішення про оформлення дозволу на реалізацію складової частини транспортного засобу, що має ідентифікаційний номер	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	В день надходження заяви
4.	Оформлення та видача дозволу на реалізацію складової частини транспортного засобу, що має ідентифікаційний номер	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	В день надходження заяви

Начальник РСЦ ГСЦ МВС
в Кіровоградській області



Сергій ПИЖОВ