

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація, перереєстрація колісних транспортних засобів усіх категорій вітчизняного виробництва та країн СНД з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків, зняття з обліку транспортного засобу з видачею облікової картки та номерних знаків для разових поїздок

(назва адміністративної послуги)

територіальні сервісні центри №№ 3241, 3242, 3243, 3244, 3245, 3246, 3247, 3248, 3249

Регіонального сервісного центру МВС в Київській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	ТСЦ № 3241 – Київська обл., м. Баришівка, вул. Польова, 3 ТСЦ № 3242 – Київська обл., м. Біла Церква, вул. Сухоярська, 20 ТСЦ № 3243 – Київська обл., м. Бровари, вул. Броварської сотні, 4 ТСЦ № 3244 – Київська обл., м. Васильків, вул. Чехова, 3 ТСЦ № 3245 – Київська обл., м. Вишгород, вул. Шолуденка, 19 ТСЦ № 3246 – Київська обл., Києво-Святошинський р-н, с. Софіївська Борщагівка, вул. Льва Толстого, 2 ТСЦ № 3247 – Київська обл., смт. Макарів, вул. Дорожна, 13 А ТСЦ № 3248 – Київська обл., Переяслав-Хмельницький р-н, с. Гайшин, вул. Жовтнева, 10 ТСЦ № 3249 – Київська обл., Ставищенський р-н, с. Винарівка, вул. Лісова 39
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.; неприймальні дні – неділя, понеділок. Території обслуговування (з урахуванням роботи за принципом «Єдиного вікна»): ТСЦ № 3241 – м. Березань, Баришівський, Згурівський, Яготинський райони; ТСЦ № 3242 – м. Ржищів, м. Богуслав, м. Кагарлик, Білоцерківський, Сквирський, Рокитнянський, Миронівський, Таращанський райони; ТСЦ № 3243 – м. Славутич, Броварський, Бориспільський райони; ТСЦ № 3244 – Васильківський, Фастівський, Обухівський райони; ТСЦ № 3245 – Вишгородський, Іванківський, Поліський райони; ТСЦ № 3246 – м. Боярка, Києво-Святошинський район; ТСЦ № 3247 – м. Ірпінь, м. Буча, Макарівський, Бородянський райони; ТСЦ № 3248 – Переяслав-Хмельницький, Бориспільський райони; ТСЦ № 3249 – Ставищенський, Володарський, Тетіївський райони
3.	Номер телефону/факсу (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	ТСЦ № 3241: (04576) 4-11-78; tsc3241@kyivobl.hsc.gov.ua ; ТСЦ № 3242: (04563) 6-62-48; tsc3242@kyivobl.hsc.gov.ua ; ТСЦ № 3243: (04594) 5-41-76; tsc3243@kyivobl.hsc.gov.ua ТСЦ № 3244: (04571) 6-08-39; tsc3244@kyivobl.hsc.gov.ua ТСЦ № 3245: (04596) 5-48-24; tsc3245@kyivobl.hsc.gov.ua ТСЦ № 3246: (044) 274-55-08; tsc3246@kyivobl.hsc.gov.ua ТСЦ № 3247: (04578) 6-00-62; tsc3247@kyivobl.hsc.gov.ua ТСЦ № 3248: (04567) 3-33-18; tsc3248@kyivobl.hsc.gov.ua ТСЦ № 3249: (04564) 2-26-77; tsc3249@kyivobl.hsc.gov.ua Сторінка веб-сайта Регіонального сервісного центру МВС в Київській області: http://kyivobl.hsc.gov.ua ; info_kyivobl@hsc.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 34 Закону України «Про дорожній рух»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України:

		<p>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»;</p> <p>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»;</p> <p>від 26 жовтня 2011 року № 1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг»</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення та результати огляду транспортного засобу фахівцями експертної служби МВС
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати: заяву; документ, що посвідчує особу; документ, що підтверджує правомірність придбання, отримання, ввезення, митного оформлення транспортного засобу; документ, де зазначена вартість транспортного засобу (для первинної реєстрації транспортного засобу); документ, щодо відповідності конструкції транспортного засобу установленим вимогам безпеки дорожнього руху; платіжні документи (квитанції), які засвідчують оплату адміністративної послуги та плати за бланкову і спеціальну продукцію
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 паперовому вигляді, необхідних для отримання адміністративної послуги
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
9.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Вартість послуги визначена постановою 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»
9.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	152 гривні 63 копійки
9.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	р/р 37113024092545; МФО 820172; код ЄДРПОУ 40112060
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом робочого дня з моменту одержання заяви
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання до суб'єкта надання адміністративної послуги неповного пакету документів; невідповідність ідентифікаційних номерів складових частин транспортного засобу із зазначеними в поданих документах; в результаті перевірок за Єдиним державним реєстром МВС, автоматизованою базою даних про розшукувані транспортні засоби, банком даних Генерального секретаріату Інтерполу, Державним реєстром обтяжень рухомого майна встановлено, що ТЗ перебуває у розшуку або на нього накладено арешт чи заборону на зняття з обліку та/або перереєстрацію
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача свідоцтва про реєстрацію колісного транспортного засобу та номерних знаків, зняття з обліку транспортного засобу з видачею облікової картки та номерних знаків для разових поїздок чи листа з обґрунтуванням причин відмови в наданні адміністративної послуги
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисте звернення суб'єкта звернення або уповноваженої ним особи до суб'єкта надання адміністративної послуги

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація, перереєстрація колісних транспортних засобів усіх категорій вітчизняного виробництва та країн СНД з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків, зняття з обліку транспортного засобу з видачею облікової картки та номерних знаків для разових поїздок

(назва адміністративної послуги)

територіальні сервісні центри №№ 3241, 3242, 3243, 3244, 3245, 3246, 3247, 3248, 3249

Регіонального сервісного центру МВС в Київській області (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 хв. (дій, рішення)
1.	Отримання талона на електронну чергу	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	1-3
2.	Подача пакету документів замовником послуги	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5
3.	Перевірка підстав для оформлення документів посадовою особою	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5-10
4.	Оформлення заяви (в разі необхідності створення ДКП)	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	10-15
5.	Перевірка за іншими базами (в разі необхідності) роздруківка результатів	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5
6.	Перевірка за ЄДР МВС роздруківка результатів	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5
7.	Перевірка Інтерпол та роздруківка результатів	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5-20
8.	Формування запиту на ДРОПМ та роздруківка результатів перевірки	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	30-60
9.	Проведення огляду (за заявою замовника послуги проводиться експертне дослідження) транспортного засобу фахівцем експертної служби МВС (крім випадків реєстрації нових транспортних засобів, перереєстрації транспортних засобів у зв'язку із зміною найменування та адреси юридичних осіб, прізвища, імені чи по батькові, місця проживання фізичних осіб, які є власниками транспортних засобів, вибракування їх у цілому)	Фахівець експертної служби МВС	ТСЦ МВС	20-60
10.	Закріплення номерних знаків та свідоцтва про реєстрацію ТЗ, накладання відповідної резолюції	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5
11.	Роздруківка свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу на TOPANi	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5
12.	Видача свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу та номерних знаків (перевірка паспорту, особистий підпис власника про отримання продукції, відмітка про видачу посадовою особою	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5

**Заступник начальника
РСЦ МВС в Київській області**

С.Є. Петров