Львівська міська рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації від 06 травня 2026 року № 31

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Прийняття рішення щодо безоплатної передачі у власність особі з інвалідністю, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю автомобіля, після закінчення 10-річного строку експлуатації

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації м. Львів, вул. Митрополита Андрея, 10, 79016 понеділок-четвер: 09:00 год.-18:00 год. п'ятниця: 09:00 год.-16.45 год. обідня перерва:13:00-13:45 год. субота - неділя: вихідні дні тел.: +38 (032) 255-37-70
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова (надалі – ЦНАП) та його територіальні підрозділи
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 Територіальний підрозділ ЦНАП: смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок - вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00 *Актуальні зміни у графіку роботи тут *без перерви
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та	телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua

	веб-сайт центру надання адміністративних послуг	http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	1. Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»; 2. Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»; 3. Закон України «Про адміністративні послуги»; 4. Закон України «Про адміністративну процедуру»;
6	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 № 999 «Деякі питання соціального захисту осіб з інвалідністю».
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява члена сім'ї/законного представника померлої особи з інвалідністю/дитини з інвалідністю (Додаток 1); 2. Витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або копія довідки МСЕК про групу та причину інвалідності, а для дітей з інвалідності – копія медичного висновку, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я (за наявності оригіналу); 3. Копія паспорта (1-2 сторінки, а також 3-6 за наявності відміток)/паспорт у формі картки (ID-картка) громадянина України (для особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю) та копія свідоцтва про народження (для дитини з інвалідністю)(за наявності оригіналу); 4. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України) або законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю (за наявності оригіналу); 5. Копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (за наявності оригіналу). Всі копії документів мають бути завірені в установленому законодавством порядку. *ПРИМІТКА. При наданні послуги застосовується механізм «залишення без руху», тобто: при виявленні. Що заяву та долучені документи, подано з порушенням встановлених вимог, наявності помилок у заяві чи невідповідної інформації, неповноти пакету документів, СНАП прийме процедурне рішення про «залишення заяви без руху», а заявник повинен к визначений термін усунути виявлені недоліки. (Підстава: стаття 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»)*
9	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно.
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів *(Підстава: стаття 72 Закону України «Про адміністративну процедуру»)*
11	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про реєстрацію, перереєстрацію автомобіля або рішення про відмову з зазначенням мотивування (обґрунтування) строків та порядку оскарження *(Підстава: стаття 72 Закону України «Про адміністративну процедуру»)*

12	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, законним представником особи з інвалідністю/дитини з інвалідністю або уповноваженою особою/поштою. Уповноважена особа може отримати результат, якщо немає прямої вимоги особистої участі, на основі: - нотаріально завіреної довіреності, - уповноваження на представництво за письмовим клопотанням заявника шляхом внесення СНАП відповідного запису до матеріалів справи (Підстава: частина 5 статті 31 Закону України «Про адміністративну процедуру»)