

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ РСЦ ГСЦ МВС
в Одеській області
28.12.2021 № 209

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**«Видача свідоцтва про реєстрацію колісних транспортних засобів
(мототранспорту, причепів) для виїзду за кордон»**
(назва адміністративної послуги)

**Територіальні сервісні центри №№ 5141, 5142, 5143, 5144, 5145, 5146, 5147,
5148, 5149, 5150, 5151, 5152, 5153 регіонального сервісного центру ГСЦ
МВС в Одеській області (філія ГСЦ МВС) (далі – ТСЦ МВС)**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги або центр надання адміністративних послуг		
Найменування органу (підрозділу), в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		ТСЦ МВС № 5141 ТСЦ МВС № 5142 ТСЦ МВС № 5143 ТСЦ МВС № 5144 ТСЦ МВС № 5145 ТСЦ МВС № 5146 ТСЦ МВС № 5147 ТСЦ МВС № 5148 ТСЦ МВС № 5149 ТСЦ МВС № 5150 ТСЦ МВС № 5151 ТСЦ МВС № 5152 ТСЦ МВС № 5153
1.	Місцезнаходження	ТСЦ № 5141 - м.Одеса, вул. А.к. Корольова, 5; ТСЦ № 5142 - м. Одеса, вул. Аеропортівська, 27/1; ТСЦ № 5143 – м. Білгород-Дністровський, вул. Гагаріна, 4; ТСЦ № 5144 – м. Ізмаїл просп. Суворова, 362; ТСЦ № 5145 – м. Арциз, вул. Бондарева, 27; ТСЦ № 5146 – м. Роздільна, вул. Кишинівська, 2; ТСЦ № 5147 – смт. Доброслав, вул. Промислова, 29; ТСЦ № 5148 – м. Березівка, вул. Пушкінська, 27; ТСЦ № 5149 – м. Подільськ, вул. Соборна, 202 Б; ТСЦ № 5150 – м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 19; ТСЦ № 5151 – м. Болград, вул. Лісова, 2; ТСЦ № 5152 - м. Одеса, Київське шосе, 27А; ТСЦ № 5153 – м.Одеса, вул. Хаджибейська дорога, 4/1.
2.	Інформація про режим роботи	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; вихідні – неділя, понеділок.
3.	Номер телефону /факсу (довідки), адреса електронної пошти та	ТСЦ № 5141 – (048) 753-11-50, tsc5141@ods.hsc.gov.ua ; ТСЦ № 5142 – (048) 753-11-46, tsc5142@ods.hsc.gov.ua ; ТСЦ № 5143 – (04849) 6-33-28, tsc5143@ods.hsc.gov.ua ; ТСЦ № 5144 – (04841) 2-50-24, tsc5144@ods.hsc.gov.ua ;

	вебсайта	ТСЦ № 5145 – (04845) 3-50-35, tsc5145@ods.hsc.gov.ua; ТСЦ № 5146 – (04853) 5-05-00, tsc5146@ods.hsc.gov.ua; ТСЦ № 5147 – (04855) 4-00-02, (068) 317-84-54, tsc5147@ods.hsc.gov.ua; ТСЦ № 5148 – (04856) 2-09-68, tsc5148@ods.hsc.gov.ua; ТСЦ № 5149 – (04862) 4-03-06, tsc5149@ods.hsc.gov.ua; ТСЦ № 5150 – (04868) 5-15-50, tsc5150@ods.hsc.gov.ua; ТСЦ № 5151 – (04846) 4-53-53, tsc5151@ods.hsc.gov.ua; ТСЦ № 5152 – (0487) 53-11-58, tsc5152@ods.hsc.gov.ua; ТСЦ № 5153 – (048) 753-11-56, tsc5153@ods.hsc.gov.ua. Сторінка веб-сайта регіонального сервісного центру МВС в Одеській області: http://ods.hsc.gov.ua; info_ods@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, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів»; від 26 жовтня 2011 року № 1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг»; від 16 вересня 2020 року № 844 «Про затвердження зразків бланків і технічних описів бланків національного та міжнародного посвідчень водія, свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу, тимчасового реєстраційного талона транспортного засобу та зразка розпізнавального автомобільного знака України та внесення змін до деяких постанов 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»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних 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; документ, що посвідчує особу; довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи або її відображення в електронній формі на Єдиному державному вебпорталі електронних послуг «Портал Дія», зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (для внутрішньо переміщених осіб); документ, що підтверджує повноваження представника (у разі звернення через уповноваженого представника); свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу (технічний паспорт); заяву власника або документ, що підтверджує право користування і (або) розпорядження транспортним засобом; за необхідності написання прізвища та/або ім'я латинськими літерами відповідно до написаних у раніше виданих на ім'я особи документах, подається письмова заява (довільної форми) та документ, що підтверджує зазначений факт (у разі неподання заяви та відповідного документа написання здійснюється відповідно до Таблиці транслітерації українського алфавіту латиницею, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55); 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 уповноваженого представника подає документи в паперовій формі до суб'єкта надання адміністративної послуги або центру надання адміністративних послуг. В електронній формі документи подаються суб'єктом звернення із застосуванням засобів електронного кабінету водія функціональної підсистеми єдиної інформаційної системи МВС або через Єдиний державний вебпортал електронних послуг
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	Розмір плати за надання адміністративної послуги – 22 гривень (розмір плати за надання адміністративної послуги наведено без урахування податку на додану вартість та вартості бланка свідоцтва про реєстрацію колісних транспортних засобів для виїзду за кордон)

12.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	р/р UA438201720355189002001101361; МФО 820172; код ЄДРПОУ 43611850
13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом робочого дня з моменту одержання необхідних документів
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання не в повному обсязі документів; подання документів, що містять недостовірні відомості; у результаті перевірки за Єдиним державним реєстром транспортних засобів, автоматизованою базою даних про розшукувані транспортні засоби, банком даних Генерального секретаріату Інтерполу, Державним реєстром обтяжень рухомого майна встановлено наявність відомостей про розшук транспортного засобу або заборону на передачу транспортного засобу в користування
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача свідоцтва про реєстрацію колісних транспортних засобів для виїзду за кордон або надання листа з обґрунтуванням причин відмови в його видачі
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або через уповноваженого представника в суб'єкта надання адміністративної послуги або центрі надання адміністративних послуг

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ РСЦ ГСЦ МВС

в Одеській області

28.12.2021 року № 209

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**«Видача свідоцтва про реєстрацію колісних транспортних засобів (мототранспорту, причепів) для виїзду за кордон»**

(назва адміністративної послуги)

**територіальні сервісні центри № 5141, 5142, 5143, 5144, 5145, 5146, 5147, 5148, 5149, 5150, 5151, 5152, 5153
регіонального сервісного центру ГСЦ МВС в Одеській 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.	Замовлення електронної черги*	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	В день надходження звернення
2.	Подача пакету документів замовником послуги	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5 хв.
3.	Перевірка комплектності документів, поданих замовником послуги	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5-10 хв.
4.	Оформлення заяви (в разі необхідності створення ДКП)	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	10-15 хв.
5.	Перевірки ТЗ по облікових та пошукових базах даних, які мають у розпорядженні ТСЦ та роздруківка результатів**	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	10-15 хв.
6.	Перевірка за банком даних Генерального секретаріату Інтерполу та роздруківка результатів**	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5-15 хв.
7.	Формування запиту до Державного реєстру обтяжень рухомого майна, Єдиного державного демографічного реєстру, Єдиного реєстру боржників, Єдиного реєстру довіреностей та роздруківка результатів перевірки**	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	20-40 хв.
8.	Здійснення огляду колісного транспортного засобу (далі – ТЗ) ***	Фахівець експертної служби МВС	ТСЦ МВС	20-60 хв.
9.	Повторна перевірка ТЗ по облікових та пошукових базах даних, які мають у розпорядженні ТСЦ, в разі необхідності	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	10-15 хв.
10.	Прийняття рішення про оформлення реєстраційних документів відповідно до замовленої послуги, а також доведення цього рішення до керівного складу ТСЦ для погодження	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	10-15 хв.
11.	Погодження і прийняття рішення про виготовлення реєстраційних документів відповідно до замовленої послуги	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	10-15 хв.
12.	Виготовлення свідоцтва про реєстрацію для виїзду за кордон	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5-10 хв.
13.	Видача свідоцтва про реєстрацію ТЗ	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5-10 хв.
14.	Оскарження результату надання адміністративної послуги	Начальник ТСЦ (або особа, яка виконає обов'язки)	ТСЦ МВС	****

Примітка:

*за наявності обладнання електронної черги

**у разі якщо замовник або/та транспортний засіб перебуває в розшуку або мають обмеження на проведення реєстраційних операцій, послуга не надається.

***у разі невідповідності ідентифікаційних номерів складових частин транспортного засобу із зазначеними у поданих документах послуга не надається

****суб'єкт звернення або уповноважена ним особа (замовник послуги), у разі незгоди з результатами надання адміністративної послуги, має право оскаржити його у порядку та терміни визначені діючим законодавством.