

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Видача свідоцтва про реєстрацію колісних транспортних засобів для виїзду за кордон»

(назва адміністративної послуги)

Територіальний сервісний центр № 5641 РСЦ ГСЦ МВС в Рівненській області

Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження та режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Територіальний сервісний центр № 5641 (на правах відділу м. Рівне) Регіонального сервісного центру Головного сервісного центру МВС в Рівненській області: (ТСЦ МВС): 33027, м. Рівне, вул. Київська, 108 Б Режим роботи: вівторок, середа, четвер, п'ятниця: 8:00 -17:00 год. субота: 8.00 -15.45 год. без обідньої перерви. Вихідні дні: неділя, понеділок телефон: (0362) 67-97-52; вебсайт РСЦ ГСЦ МВС в Рівненській області: http://riv.hsc.gov.ua; e-mail: tsc5641@riv.hsc.gov.ua
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
2.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному (далі-ЦНАП): 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 Віддалене робоче місце адміністратора Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в торговельно-розважальному центрі «ХЕППІ МОЛЛ» (далі – віддалене робоче місце ЦНАП): 33000, м. Рівне, вул. Сергія Бачинського, 5
3.	Інформація про режим роботи Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному	ЦНАП: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 Режим роботи: понеділок, середа, четвер: 9:00 -17:00 год. вівторок: 9:00 - 20:00 год. п'ятниця, субота: 9:00 - 16:00 год. без обідньої перерви. Вихідний день: неділя

		Віддалене робоче місце ЦНАП: 33000, м. Рівне, вул. Сергія Бачинського, 5: Режим роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер: 10:00 -19:00 год. п'ятниця: 10:00 - 17:00 год. субота: 10:00 - 16:00 год. без обідньої перерви. Вихідний день: неділя
4.	Номер телефону/факсу (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному	ЦНАП: тел. (0362) 40-00-43 e-mail: cnar.rivne@ukr.net вебсайт: cnarv.gov.ua Віддалене робоче місце ЦНАП тел. (0362) 40-00-43
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про дорожній рух», Закон України «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 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»; від 26 жовтня 2011 року № 1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для	Заява суб'єкта звернення

	одержання адміністративної послуги	
7.	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, у якій зазначено фактичне місце проживання (перебування) або пред'явити її відображення в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі з використанням мобільного додатка (для внутрішньо переміщених осіб) або витяг із реєстру територіальної громади про задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) або або пред'явити її відображення в електронній формі засобами Порталу Дія); - документ, що підтверджує повноваження представника власника (для фізичних осіб – нотаріально посвідчена довіреність, для юридичних осіб – організаційно-розпорядчий документ про проведення державної реєстрації транспортного засобу та видана юридичною особою довіреність); - свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу (технічний паспорт); - заяву власника транспортного засобу; - 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	У паперовій формі документи подаються суб'єктом звернення особисто або через уповноваженого представника до ЦНАП або віддаленого робочого місця ЦНАП
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної	Платна

	послуги	
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 адміністративної послуги: для автомобілів і автобусів- 26 гривень; для мототранспорту та причепів – 22 гривні Розмір плати за надання послуги наведено без урахування вартості бланка свідоцтва про реєстрацію колісних транспортних засобів для виїзду за кордон
12.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Рівненській області (філія ГСЦ МВС) Код ЄДРПОУ: 43611870 Рахунок: UA208201720355189002009148410 Банк: Державна казначейська служба України, м. Київ МФО: 820172
13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом робочого дня з моменту одержання суб'єктом надання адміністративної послуги необхідних документів
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відмова надається у разі: - подання до суб'єкта надання адміністративної послуги неповного пакета 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 арешт, розшук, заборону на зняття з обліку транспортного засобу. -невнесення суб'єктом звернення плати за послугу та/або бланкову продукцію або її внесення не в повному обсязі.
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 ЦНАП або на віддаленому робочому місці ЦНАП (в залежності від місця подання заяви)

