

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ РСЦ ГСЦ МВС
у Вінницькій області
від 10. 08 .2022 № 4708

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Прийняття практичного іспиту"
(назва адміністративної послуги)

Територіальні сервісні центри 0541, 0542, 0543, 0544, 0545, 0546
регіонального сервісного центру ГСЦ МВС у Вінницькій області

(філія ГСЦ МВС)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування органу (підрозділу), в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Територіальні сервісні центри 0541, 0542, 0543, 0544, 0545, 0546 регіонального сервісного центру ГСЦ МВС у Вінницькій області (філія ГСЦ МВС).
1.	Місцезнаходження	- Територіальний сервісний центр № 0541: 21010, вул. Ботанічна, 24, м. Вінниця, Вінницька область; - Територіальний сервісний центр № 0542: 23700, вул. Південна, 67, м. Гайсин, Вінницька область; - Територіальний сервісний центр № 0543: 24000, вул. Острівська, 4, м. Могилів-Подільський, Вінницька область; - Територіальний сервісний центр № 0544: 23600, вул. Леонтовича, 55 а, м. Тульчин, Вінницька область; - Територіальний сервісний центр № 0545: 22000, «57км.+1000», урочище № 2, с. Великий митник, Хмільницький район, Вінницька область; - Територіальний сервісний центр № 0546: 21001, вул. Брацлавська, 85, м. Вінниця.
2.	Інформація про режим роботи	Розпорядок дня для територіальних сервісних центрів МВС: 1.1. Початок робочого дня о 9.00; 1.2. Кінець робочого дня: - у вівторок, середу, четвер, п'ятницю – о 18.00; - у суботу – о 16.45; 1.3. Вихідні дні – неділя, понеділок
3.	Номер телефону/факсу (довідки), адреса електронної пошти та вебсайта	ТСЦ № 0541: тел./факс (0432) 66-16-92 ТСЦ № 0542: тел. (04334) 2-24-95, факс 2-13-81 ТСЦ № 0543: тел./факс (04337) 6-11-08 ТСЦ № 0544: тел./факс (04335) 2-19-91 ТСЦ № 0545: тел./факс (04338) 2-44-75 ТСЦ № 0546: тел./факс (0432) 50-89-60 e/п РСЦ ГСЦ МВС - info_vin@hsc.gov.ua

		сторінка веб-сайту регіонального сервісного центру МВС у Вінницькій області (філія ГСЦ МВС): http://vin.hsc.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про дорожній рух», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: 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 08 травня 1993 року № 340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами»; 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».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 07 грудня 2009 року № 515 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів, що регламентують порядок підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів у закладах, що проводять таку діяльність, їх державну акредитацію та атестацію спеціалістів, а також допуску громадян до керування транспортними засобами, видачі (обміну) посвідчень водія», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22 січня 2010 року за № 72/17367.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати: заяву встановленого зразка; паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, посвідку на постійне проживання, посвідку на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення

		<p>особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист (у разі відсутності в зазначених документах відомостей про зареєстроване місце проживання внутрішньо переміщені особи додатково подають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, в якій зазначено фактичне місце проживання, або пред'являють її відображення в електронній формі на Єдиному державному вебпорталі електронних послуг «Портал Дія» (далі – Портал Дія), у тому числі з використанням мобільного додатка Порталу Дія (далі – мобільний додаток);</p> <p>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/</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення особисто подає до суб'єкта надання адміністративної послуги документи в паперовій формі.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
11.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>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»;</p> <p>від 26 жовтня 2011 року № 1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг».</p>
12.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	<p>Розмір плати за надання адміністративної послуги – 13 гривень</p> <p>(розмір плати за надання адміністративної послуги наведено без урахування податку на додану вартість)</p>
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Отримувач: РСЦ ГСЦ МВС у Вінницькій області (філія ГСЦ МВС);</p> <p>Код ЄДРПОУ: 43611964;</p> <p>Рахунок: UA448201720355179002001103201</p>
14.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом робочого дня з моменту одержання необхідних документів.
15.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Суб'єкт звернення не подав (або подав не в повному обсязі) документи;</p> <p>суб'єкт звернення подав документи, що містять недостовірні відомості;</p> <p>стосовно суб'єкта звернення в Єдиному державному реєстрі МВС відсутня інформація</p>

		<p>видачі йому свідоцтва про закінчення практичної підготовки;</p> <p>стосовно суб'єкта звернення в Єдиному державному реєстрі МВС відсутня інформація щодо успішного складання теоретичного іспиту;</p> <p>стосовно суб'єкта звернення в поданих ним документах або Єдиному державному демографічному реєстрі відсутні відомості щодо реєстрації місця його проживання (крім внутрішньо переміщених осіб, які подають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи або пред'являють її відображення в електронній формі на Порталі Дія, зокрема з використанням мобільного додатка);</p> <p>суб'єкт звернення перебуває в розшуку (про виявлення таких осіб працівники територіального сервісного центру МВС негайно інформують Національну поліцію);</p> <p>стосовно суб'єкта звернення встановлено тимчасове обмеження в праві керування транспортними засобами.</p>
16.	Результат надання адміністративної послуги	Унесення до Єдиного державного реєстру МВС відомостей про складання практичного іспиту.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в суб'єкта надання адміністративної послуги.

Заступник начальника РСЦ
ГСЦ МВС у Вінницькій області


Метро СТАВНІЙЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ РСЦ ГСЦ МВС
у Вінницькій області
від 10.08.2022 № 9420

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Прийняття практичного іспиту"
(назва адміністративної послуги)

Територіальні сервісні центри 0541, 0542, 0543, 0544, 0545, 0546
регіонального сервісного центру ГСЦ МВС у Вінницькій області

(філія ГСЦ 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 (дії, рішення)
1.	Отримання талона на електронну чергу (у разі наявності терміналу електронної черги в ТСЦ)	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	1-3
2.	Подача повного пакету документів замовником послуги	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5
3.	Перевірка особи та документів по облікових та пошукових базах даних, які наявні у розпорядженні ТСЦ*	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5-15
4.	Прийняття рішення, щодо допуску до здачі іспитів відповідно до замовленої послуги.**	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5
5.	Складання іспиту з керування ТЗ. **	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	50-80
6.	Друк посвідчення водія	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5
7.	Видача посвідчення водія (перевірка паспорту, наявності відповідних квитанцій, особистий підпис власника про отримання посвідчення водія, відмітка уповноваженої особи про видачу).	Уповноважена посадова особа	ТСЦ МВС	5

8.	Можливість оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги	Начальник (або особа, яка виконує обов'язки)	ТСЦ МВС	В терміни, які визначені Законом України «Про звернення громадян», КАС України, ЦПК України
----	---	--	---------	---

Примітка: * у разі якщо замовник перебуває в розшуку або має діюче позбавлення права керування ТЗ, послуга не надається; ** крім приймання іспиту з керування ТЗ категорії Т.

Заступник начальника РСЦ

ТСЦ МВС у Вінницькій області

Петро СТАВНИЧУК