

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 173

**ВИДАЧА НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ ВОДІА НА ПРАВО КЕРУВАННЯ ТРАНСПОРТНИМИ
ЗАСОБАМИ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО**

№ 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.	Реєстрація заяви та пакету документів в Єдиному державному реєстрі МВС, друк заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	ЦНАП	У момент звернення
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів, квитанції та розміщення їх у базі Єдиного державного реєстру МВС.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	ЦНАП	У момент звернення
3.	Цифрове фотографування та електронний підпис особи на посвідчення водія замовника послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	ЦНАП	У момент звернення
4.	Перевірка замовником послуги власних даних та підпис особи про перевірку даних на заяві	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	ЦНАП	У момент звернення
5.	Закріплення нового та вилучення попереднього посвідчення в Єдиному державному реєстрі МВС	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	ЦНАП	У момент звернення
6.	Передача за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного реєстру МВС сканованих копій поданих документів, платіжного доручення до ТСЦ МВС для опрацювання.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	ЦНАП	У момент звернення
7.	Опрацювання заяви, а також сканованих документів, платіжного доручення, долучених до заяви в Єдиному державному реєстрі МВС, зокрема перевірка особи, факту видачі посвідчення водія, свідоцтва про закінчення навчального закладу по облікових та пошукових базах даних, які наявні у розпорядженні ТСЦ* Прийняття рішення про видачу посвідчення водія або відмову в видачі у випадках передбачених законодавством	Уповноважена посадова особа ТСЦ МВС	ТСЦ МВС	Прийняття рішення про видачу або відмову в видачі посвідчення водія проводиться протягом робочого дня
8.	Передача за допомогою Єдиного державного реєстру МВС до центру надання адміністративних послуг результату перевірки та рішення про надання адміністративної послуги	Уповноважена посадова особа ТСЦ МВС	ТСЦ МВС	Протягом робочого дня
9.	Друк посвідчення водія на принтерах «TOPPAN CP500»	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	ЦНАП	У разі прийнятті рішення про видачу
10.	Видача посвідчення водія (перевірка паспорту, наявності відповідних квитанцій, особистий підпис власника про отримання посвідчення водія, відмітка уповноваженої особи про видачу)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	ЦНАП	У разі прийнятті рішення про видачу
11.	Можливість оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги	Начальник (або особа, яка виконає обов'язки)	ТСЦ МВС	В термін, які визначені Законом України «Про звернення громадян», КАС України, ЦПК України