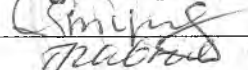


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету
 Вараської міської ради

 Руслана ТУРУК
 «07» _____ 2020 року

Інформаційна картка адміністративної послуги
Видача направлення (путівки) особам з інвалідністю та/або дітям з інвалідністю
до реабілітаційних установ сфери управління Мінсоцполітики та/або
структурних підрозділів з питань соціального захисту населення обласних,
Київської та Севастопольської міських, районних, районних у м. Києві та
Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах
(у разі їх утворення) рад

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради. м.Вараш, мікрорайон Будівельників,1, кабінет 3
2	Інформація щодо режиму роботи	<u>Режим роботи:</u> з 8.00 год. до 17.15 год., п'ятниця з 8.00 год. до 16.00 год. Обідня перерва з 13.00 год. до 14.00 год. Вихідні дні: субота та неділя <u>Прийом громадян:</u> Понеділок, середа з 8.00 год. до 17.15 год. Вівторок, четвер з 14.00 год. до 17.15 год. Обідня перерва з 13.00 год. до 14.00 год.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	факс/тел.(03636)23295, (03636)23494 e-mail:social@varash-rada.gov.ua http://varash-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.12.2006 № 1686 „Про затвердження Державної типової програми реабілітації інвалідів”; постанова Кабінету Міністрів України від 23.05.2007 № 757 „Про затвердження Положення про індивідуальну програму реабілітації інваліда”; постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 80 „Про затвердження Порядку надання окремим категоріям осіб послуг із комплексної реабілітації (абілітації)”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінсоцполітики від 27.09.2018 № 1423 „Про затвердження форм документів щодо направлення окремих категорій осіб на комплексну реабілітацію (абілітацію)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.10.2018 за № 1160/32612
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, розроблена на підставі Державної типової програми реабілітації

8	Перелік необхідних документів	Заява про надання послуг із комплексної реабілітації (абілітації); індивідуальна програма реабілітації, видана медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю); висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації) в установі; паспорт громадянина України, свідоцтво про народження (для дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) або інший документ, що посвідчує особу; документ, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків; документ про освіту (для отримувачів, які потребують професійної реабілітації); виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма № 027/о); довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (для отримувачів, які є внутрішньо переміщеними особами)
9	Спосіб подання документів	Для одержання послуги отримувачі або їх законні представники звертаються до уповноважених органів за місцем проживання
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	До 5 днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення / відмова у прийнятті рішення: про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію); про надання послуг із комплексної реабілітації (абілітації)
14	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) надсилається уповноваженою особою місцевого органу отримувачу або його законному представнику. Рішення про надання послуг із комплексної реабілітації (абілітації) надсилається уповноваженою особою реабілітаційної установи отримувачу або його законному представнику

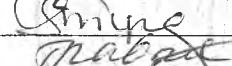
Начальник відділу з обслуговування інвалідів,
ветеранів війни та праці



Тетяна ВИННИК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради

 Руслана ТУРУК
«07» _____ 2020 року

Технологічна картка адміністративної послуги

Видача направлення (путівки) особам з інвалідністю та/або дітям з інвалідністю до реабілітаційних установ сфери управління Мінсоцполітики та/або структурних підрозділів з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у м.м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)*
1	Прийняття заяви та перевірка наявності повного пакету документів визначених у постанові № 80 від 31.01.2007	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	До 1 дня
2	Ресстрація у журналі затверженому наказом Мінсоцполітики №1423 від 27.09.2018	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	До 1 дня
3	Подання пакету документів на розгляд комісії для прийняття рішення про направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	До 1 дня
4	Підготовка рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) та повідомлення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію), інформування отримувача або його законного представника про прийняте рішення щодо направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію)	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці Начальник управління	В П	До 1 дня
5	Внесення даних до Центрального банку даних з проблем інвалідності, подання повідомлення про направлення отримувача на комплексну реабілітацію (абілітацію) та визначеного пакету документів до реабілітаційної установи, визначених постановами №80 від 31.01.2007 та №309 від 27.03.2019	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	До 1 дня

Загальна кількість днів надання послуги (при наданні повного переліку документів)	До 5 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –	До 5 днів
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Відповідно до норм діючого законодавства

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь,

П – погоджує,

З – затверджує

Начальник відділу з обслуговування інвалідів,
ветеранів війни та праці



Тетяна ВИННИК