

ЗАТВЕРДЖУЮ

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


 Руслана ТУРУК
 «07» _____ 2020 року

Інформаційна картка адміністративної послуги
Видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю

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	Закони України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875 – XII; „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 19.12.2017 № 2249-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 „Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 12.09.2018 № 1354 „Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12.10.2018 за № 1159/32611
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Інвалідність, вік, стан здоров'я, медичні показання, внаслідок чого особи потребують отримання направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації

8	Перелік документів необхідних	<p>Заява про взяття на облік особи з інвалідністю, іншої особи або їх законного представника;</p> <p>паспорт або свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років);</p> <p>висновок МСЕК про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю - висновок ЛКК) - у разі коли особа вперше звертається до органів соціального захисту населення або змінюється група і причина інвалідності;</p> <p>індивідуальна програма реабілітації (для особи з інвалідністю та дитини з інвалідністю) або висновок ЛКК (для інших осіб, осіб з інвалідністю, група інвалідності яких встановлена до 1 січня 2007 р. як безстрокова або строк дії якої не закінчився), що містить показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації (індивідуальна програма не пред'являється особами з інвалідністю для виплати компенсації за спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією у випадках, передбачених пунктами 7-9 Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів);</p> <p>рішення ВЛК чи висновок ЛКК (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність);</p> <p>довідка органу внутрішніх справ про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);</p> <p>висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);</p> <p>довідка, що підтверджує місце проживання / перебування безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, видана уповноваженим органом за місцем проживання (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);</p> <p>витяг з наказу командира військової частини (начальника територіального підрозділу) або довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва), видана командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), з відомостями про участь в антитерористичній операції (для військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) та працівників Збройних Сил, Національної гвардії, Служби безпеки, Служби зовнішньої розвідки, Держприкордонслужби, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців,</p>
---	-------------------------------	---

		<p>Управління державної охорони, Держспецзв'язку, інших утворених відповідно до законів військових формувань, працівників МВС, поліцейських і працівників Національної поліції, яким не встановлено інвалідність);</p> <p>довідка з місця роботи (для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися та брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районі її проведення, яким не встановлено інвалідність);</p> <p>довідка з місця роботи, служби або навчання особи з інвалідністю та іншої особи (для осіб, які працюють, служать, навчаються);</p> <p>посвідчення про взяття на облік бездомної особи (для бездомних осіб);</p> <p>копія документа, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія сторінки паспорта громадянина України з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта громадянина України (для осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті громадянина України);</p> <p>довідка про реєстрацію місця проживання для дітей, у тому числі дітей з інвалідністю, віком до 16 років, та осіб, паспорти громадян України яких не містять відомостей про реєстрацію місця проживання (крім бездомних осіб);</p> <p>посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги (для ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і ветеранів державної пожежної охорони).</p> <p>Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження. При повторному зверненні, для отримання направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, особа подає заяву про заміну технічного та іншого засобу реабілітації після закінчення строку його експлуатації або про його дострокову заміну</p>
9	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або надсилаються поштою
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Протягом року
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; відмова отримувача даної послуги; смерть отримувача даної послуги

13	Результат надання адміністративної послуги	Видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації / відмова у видачі направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законний представник отримує оригінал направлення у паперовому вигляді

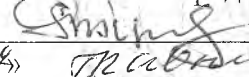
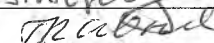
Начальник відділу з обслуговування інвалідів,
ветеранів війни та праці



Тетяна ВИННИК

ЗАТВЕРДЖУЮ

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


 «07»  2020 року
 Руслана ТУРУК

Технологічна картка адміністративної послуги
Видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)*
1	Надання необхідної консультації та переліку документів заявнику. визначених постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	Під час прийому
2	Прийом заяви (затверджено наказом Міністерства соціальної політики України від 14.09.2018 № 1354), пакету документів та перевірка наданих документів на відповідність переліку документів, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	Під час прийому
3	Реєстрація заяви та пакету документів в журналі реєстрації заяв про взяття на облік відповідно до наказу Мінсоцполітики від 14.09.2018 № 1354	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	Під час прийому
4	Формування особової справи, заповнення картки забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, внесення персональних даних осіб з інвалідністю до Централізованого банку даних з проблем інвалідності на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації з урахуванням медичних висновків, видача особі з інвалідністю оригіналу направлення	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	Під час прийому
5	Ознайомлення особи з інвалідністю з: переліком підприємств, які відповідають кваліфікаційним вимогам із зазначенням контактних даних,	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	Під час прийому

	до яких особи можуть звернутись з питань забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, електронним каталогом			
6.	Створення договорів про забезпечення особи з інвалідністю технічними та іншими засобами реабілітації в Централізованому банку даних з проблем інвалідності	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	З дати надходження коштів для зазначених цілей і до кінця року
7	Перевірка та підписання договорів, надсилання протягом 5 робочих днів примірників всім сторонам, внесення скан-копії договорів в Централізований банк даних з проблем інвалідності	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці Начальний відділу бухгалтерського обліку та звітності, головний бухгалтер Начальник управління	В П П	З дати надходження коштів для зазначених цілей протягом 5 днів
8	Підписання акту приймання-передачі робіт, внесення акту в Централізований банк даних з проблем інвалідності, здійснення оплати підприємству, проведення моніторингу забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації та оцінка якості надання послуг особі з інвалідністю	Головний спеціаліст відділу з обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Начальник управління	В В П	Після забезпечення особи з інвалідністю технічним засобом реабілітації
Загальна кількість днів надання послуги (при наданні повного переліку документів)				Протягом року
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				Не визначено
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