

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ужгородський міський голова
_____ Богдан АНДРІЙВ
_____ 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

**01/37 ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ (ПУТІВКИ) ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ
ТА/АБО ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ
УСТАНОВ СФЕРИ УПРАВЛІННЯ МІНСОЦПОЛІТИКИ**

Департамент соціальної політики

Ужгородської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Відділ прийому і видачі документів «Єдине вікно» Департаменту соціальної політики м. Ужгород, пл. Шандора Петефі, 24,26 (I-й пов.)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00; п'ятниця – з 8.00 до 14.00 Прийом документів: понеділок-четвер з 8.00 до 16.00 п'ятниця з 8.00 до 13.00
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0312) 630104 (0312) 617141
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	„Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” 06.10.2005 № 2961-IV « Про адміністративні послуги», Постанова 27.03.2019р. № 309 « Про реабілітацію дітей з інвалідністю»
5	Акти Кабінету Міністрів України	„Про затвердження Державної типової програми реабілітації інвалідів” 08.12.2006 № 1686 „Про затвердження Положення про індивідуальну програму реабілітації інваліда” 23.05.2007 № 757 „Про затвердження Порядку надання окремим категоріям осіб послуг із комплексної реабілітації (реабілітації)” 31.01.2007 № 80
6	Акти центральних органів виконавчої влади	„Про затвердження форм документів щодо направлення окремих категорій осіб на комплексну реабілітацію (реабілітацію)” № 1423 27.09.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Заява суб'єкта звернення (індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, розроблена на підставі Державної типової програми реабілітації)
8	Перелік необхідних документів	1. Заява про надання послуг із комплексної реабілітації (реабілітації); 2. Паспорт заявника; 3. свідоцтво про або інший документ, що посвідчує особу; 4. РНОКПП

		5. Документ про освіту (для отримувачів, які потребують професійної реабілітації); 6. 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 (реабілітації) в установі; 7. Виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма № 027/о); 8. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (для отримувачів, які є внутрішньо переміщеними особами)
9	Спосіб подання документів	Особисто заявником / уповноваженим представником
10	Платність (безоплатність) надання	безоплатно
11	Строк надання	10 робочих 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/ надання послуг із комплексної реабілітації
14	Способи отримання відповіді (результату)	особисто заявником / уповноваженим представником

Також до інформаційної картки додається- форма заяви

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановлення законом.

Директор департаменту

Алла КЕЛЕМЕЦ