

ПОГОДЖЕНО

Голова Рахівської міської ради
Віктор МЕДВІДЬ
2020 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління
соціального захисту населення
та надання соціальних послуг
Рахівської районної державної
адміністрації

Наталія КОБАСА
2020 року



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

„ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ (ПУТІВКИ) ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА/АБО ДІТЬМ 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 ММ. КИЄВІ ТА СЕВАСТОПОЛІ ДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЙ, ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ МІСЬКИХ, РАЙОННИХ У МІСТАХ (У РАЗІ ЇХ УТВОРЕННЯ) РАД” УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ТА НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ РАХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(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:

1.1.	Управління соціального захисту населення та надання соціальних послуг Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	90600, вул. Вербник, 2, м. Рахів, Закарпатської області, I поверх, кабінет № 1 Тел.2-31-86 sobez@rakhiv-rda.gov.ua
1.2.	Центр надання адміністративних послуг Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	90600, вул. Миру, 5 м. Рахів Закарпатської області Електронна пошта: rakhiv2016@ukr.net Контактний телефон: (03132)2-58-37; 0677706431 http://rakhiv-mr.gov.ua

2. Інформація щодо режиму роботи:

2.1.	Управління соціального захисту населення та надання соціальних послуг	Щоденно з 08.00 до 17.00, крім суботи та неділі, перерва на обід з 12.00 до 13.00
2.2.	Центр надання адміністративних послуг	Щоденно з 09.00 до 16.00, середа з 08:00 до 20:00, крім неділі, без перерви на обід

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.	Закони України	Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV
4.	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)”
5.	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		
6.	Підстава для отримання	Індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, розроблена на підставі Державної типової програми реабілітації
7.	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; пáспорт 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)
8.	Спосіб подання документів	Для одержання послуги отримувачі або їх законні представники звертаються до уповноважених органів за місцем проживання
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	10 робочих днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі
12.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення / відмова у прийнятті рішення: про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію); про надання послуг із комплексної реабілітації (абілітації)
13.	Способи отримання	Рішення про направлення на комплексну реабілітацію

<p>відповіді (результату)</p>	<p>(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</p>
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТА

додаток до плану роботи

МІСЦЕВА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРАПЕВТИЧНОЇ ПСИХІАТРИЧНОЇ ТА НЕВРОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ
 ДІЯЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ ПСИХІАТРИЧНОЇ ТА НЕВРОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ
 МІСЦЕВОЇ АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРАПЕВТИЧНОЇ ПСИХІАТРИЧНОЇ ТА НЕВРОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ
 РАЙОННОЇ ТА МІСЦЕВОЇ АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРАПЕВТИЧНОЇ ПСИХІАТРИЧНОЇ ТА НЕВРОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ
 РАЙОННОЇ ТА МІСЦЕВОЇ АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРАПЕВТИЧНОЇ ПСИХІАТРИЧНОЇ ТА НЕВРОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ
 РАЙОННОЇ ТА МІСЦЕВОЇ АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРАПЕВТИЧНОЇ ПСИХІАТРИЧНОЇ ТА НЕВРОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ
 РАЙОННОЇ ТА МІСЦЕВОЇ АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРАПЕВТИЧНОЇ ПСИХІАТРИЧНОЇ ТА НЕВРОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг / центр надання адміністративних послуг / відповідний орган влади об'єднаної територіальної громади

Місце надання послуг	
<p>1.1. Управління соціального захисту населення та патронних соціальних послуг Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт</p>	<p>70600, вул. Перемоги, 2, м. Радка, Івано-Франківська область І номери кабінетів № 1 Тел: 3-55-96 (всіх ліній) – 24 години</p>
<p>1.2. Центр надання комплексних послуг Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт</p>	<p>70600, вул. Міру, 5 м. Радка Івано-Франківської області Електронна пошта: radka@ukr.net Климакшиївський телефон: 03313212-38-37; 0677790411 http://www.m-radka.net</p>
Графік роботи та режим роботи	
<p>1.1. Управління соціального захисту населення та патронних соціальних послуг</p>	<p>Підприємство з 09:00 до 17:00, крім субот та неділей, неробочих днів з 12:00 до 13:00</p>
<p>1.2. Центр надання комплексних послуг</p>	<p>Підприємство з 09:00 до 16:00, середу з 08:00 до 20:00, вихідні, іхалсервіс на місці</p>
Нормативні акти, які регулюють надання адміністративних послуг	
<p>3. Законодавство</p>	<p>Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 26.10.2005 № 2947-IV</p>
<p>4. Акти Кабінету Міністрів України</p>	<p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 08.12.2006 № 1686 „Про затвердження Державної програми реабілітації інвалідів”, постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2007 № 757 „Про затвердження Положення про міжсекторальну програму реабілітації інвалідів”, рішення Кабінету Міністрів України від</p>