ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального

захисту населення Полтавської

районної державної адміністрації

14.11.2023 № 61-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯ ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ НАДАННЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ЗА ПРОГРАМОЮ ”РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ”**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ланнівської сільської ради»**

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 1 | Інформація про місце подання документів та отримання результату послуги | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ланнівської сільської ради»****Адреса:**39541, Полтавська область, Полтавський район, селище Ланна, вул. Миру, 9**Режим роботи:** понеділок-п’ятниця з 8.00 до 17.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00 вихідні - субота, неділя**Тел:**+380994577653, Електронна пошта: lannatsnap@ukr.net**Віддалене робоче місце адміністратора** **у Нижньоланнівському старостинському окрузі****Адреса:** с. Нижня Ланна вул. Миру,6.**Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні: субота, неділя**Віддалене робоче місце адміністратора** **у Верхньоланнівському старостинському окрузі****Адреса:** с. Верхня Ланна, вул. Центральна, 11**Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні: субота, неділя**Віддалене робоче місце адміністратора** **у Климівському старостинському окрузі****Адреса:** с. Климівка, вул. Українська,1а **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні: субота, неділя**Віддалене робоче місце адміністратора** **у Федорівському старостинському окрузі****Адреса:** с. Федорівка, вул. Центральна, 48 **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні: субота, неділя |
| **Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення** |
| 1 | Місцезнаходження | вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500 |
| 2 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | (05346) 24030електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net |
| **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 27 березня 2019 року № 309 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю” |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.02.2021 № 76 „Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01.03.2021 за № 259/35881 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання  | Індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, форма яких затверджена наказом Міністерства охорони здоров’я України від 08.10.2007 № 623, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2007 за № 1197/14464;виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного хворого) хворого ( форма 027/о) |
| 8 | Перелік необхідних документів | заява про направлення до реабілітаційної установи;індивідуальна програма реабілітації, видана медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу;паспорт громадянина України, свідоцтво про народження (для дітей з інвалідністю) 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0682-12#n3)); |
| 9 | Спосіб подання документів  | Заява та документи, необхідні для прийняття рішення про направлення на реабілітацію, подаються заявником суб’єкту надання адміністративної послуги:через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно  |
| 11 | Строк надання  |  |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні  | Подання документів не в повному обсязі  |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Прийняття рішення про направлення отримувача на реабілітацію / прийняття рішення про відмову направлення отримувача на реабілітацію  |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Реабілітаційна установа протягом 3 робочих днів надає копію договору одному з батьків дитини або законному представнику. |

*\* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для прийняття рішення про направлення на реабілітацію , можуть подаватись заявником до органу соціального захисту населення районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*