

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Управління праці та соціального захисту населення Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
03 червня 2015 № 41-1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача направлень на виготовлення технічних та інших засобів реабілітації

Управління праці та соціального захисту населення

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центр) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в м. Києві державної адміністрації
2.	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа 10.00 – 17.00 Вівторок, четвер 11.00 – 20.00 П'ятниця 9.00 – 16.00 Субота 9.00 – 16.00
	Графік прийому структурним підрозділом в центрі	Понеділок, середа з 9.00 до 18.00 (перерва з 13.00 до 13.45), четвер з 13.45 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 13.00.
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг Структурного підрозділу	тел.: 280-41-97 chap@pechrda.gov.ua dozvil@pechrda.gov.ua тел./факс (044) 280-69-61, 280-45-55 e-mail: ruszn06@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закон України	Стаття 26 Закону України “Про реабілітацію інвалідів в Україні”. Закон України “Про звернення громадян”.
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 2 Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 (далі - Порядок).
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 04.07.2012 № 400 „Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації”; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 17.11.2006 № 423 „Про створення Централізованого банку даних з проблем інвалідності”.
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	Пункт 16 Порядку. Для отримання адміністративної послуги до управління праці та соціального захисту населення подаються такі документи: - заява за встановленою формою; - копія паспорта або свідоцтва про народження (для дітей віком до 16 років) при наявності оригіналів; - висновок медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності для інвалідів (для дітей-інвалідів - висновок лікарсько-консультативної

	комісії) у разі, коли особа вперше звертається до місцевих органів праці та соціального захисту населення або змінюється група і причина інвалідності; - індивідуальна програма реабілітації інваліда (для інваліда та дитини-інваліда) або висновок лікарсько-консультативної комісії (для інших осіб, інвалідів, група інвалідності яких установлена до 1 січня 2007 р. як безстрокова або строк дії якої не закінчився), містить показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації; - посвідчення про взяття на облік (для бездомних осіб); - копія документа, що засвідчує реєстрацію у 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 (для осіб, які через релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); - довідка про реєстрацію місця проживання для дітей, у тому числі дітей-інвалідів, віком до 16 років, та осіб, паспорти яких не містять відомостей про реєстрацію місця проживання (крім бездомних осіб); - посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги (для ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і ветеранів державної пожежної охорони). Законний представник інваліда,
--	--

		дитини-інваліда, іншої особи подає документи, що підтверджують його особу та повноваження (паспорт та довіреність). Для взяття на облік інвалідів по зору, слуху з числа членів УТОС, УТОГ до управління праці та соціального захисту населення із зазначеними документами та копією членського квитка за бажанням інваліда може звернутися керівник первинної організації відповідного товариства, який повинен мати при собі документи, що підтверджують його особу та повноваження.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пункт 15 Порядку. Облік інвалідів, дітей-інвалідів, інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, ведуть місцеві органи праці та соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання осіб.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно.
	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	Документи для надання послуги розглядаються спеціалістом та керівником відповідно до чинного законодавства.
14.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Підставою для відмови у наданні послуги є не надання документів, визначених пунктом 10 інформаційної картки.

15.	Результат надання адміністративної послуги	Направлення встановленого зразка, засвідчене підписом керівника управління або заступником керівника та скріплене гербовою печаткою.
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації видається заявнику особисто за наявності паспорту
17.	Примітка	Адміністративна послуга надається особам, які визначені пунктом 2 Порядку, а саме: - інваліди та діти-інваліди забезпечуються технічними та іншими засобами реабілітації відповідно до індивідуальної програми реабілітації (далі - індивідуальна програма). Зазначеними засобами (крім засобів для пересування) забезпечуються також діти віком до 18 років з вадами слуху, зору, опорно-рухового апарату (далі - діти віком до 18 років); - ветерани військової служби, ветерани органів внутрішніх справ і ветерани державної пожежної охорони забезпечуються протезами верхніх та нижніх кінцівок, спеціальними засобами для самообслуговування та догляду, які є обов'язковими для застосування у разі забезпечення такими протезами; - жінки після мастектомії та з вродженими вадами молочних залоз забезпечуються протезами молочних залоз, ліфами для їх кріплення, ортезами на верхні кінцівки, зокрема компресійними рукавами. - особи похилого віку забезпечуються протезами верхніх та нижніх кінцівок, спеціальними засобами для самообслуговування та догляду, які є обов'язковими для застосування у разі забезпечення такими протезами.

Начальник управління

О. Мозгова

