

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказ Центрального
управління соціального
захисту населення
Дніпровської міської ради
08.11.2023 № 80

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**„ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯ НА КОМПЛЕКСНУ РЕАБІЛІТАЦІЮ
(АБІЛІТАЦІЮ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ ВІКОМ
ДО ТРЬОХ РОКІВ (ВКЛЮЧНО), ЯКІ НАЛЕЖАТЬ ДО ГРУПИ РИЗИКУ ЩОДО
ОТРИМАННЯ ІНВАЛІДНОСТІ, ДО ДЕРЖАВНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ,
ЩО НАЛЕЖИТЬ ДО СФЕРИ УПРАВЛІННЯ МІНСОЦПОЛІТИКИ”**

(назва адміністративної послуги)

Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	1. 49005, м. Дніпро, вул. Левка Лук'яненка, 39/41 (Соборний район) 2. 49033, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького, буд. 116-А (Шевченківський район) 3. 49101, м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, буд. 30/32 (Центральний район)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок-вівторок з 8.00-17.00, середа-четвер з 8.00-15.00, перерва з 12.00 до 12.45;
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	1. Тел.: 068-206-53-55 central.uszn@dmr.dp.ua (Соборний район) 2. Тел.: 066 482 31 49 central.uszn1241@dmr.dp.ua (Шевченківський район) 3. Тел.: 095 192 96 81 central.uszn1202@dmr.dp.ua (Центральний район)
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 19.01.2022 № 31 „Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.08.2016 № 855 „Деякі питання комплексної реабілітації осіб з інвалідністю”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01.09.2016 за № 1209/29339
7.	Акти місцевих органів	

	виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.10.2007 № 623 „Про затвердження форм індивідуальної програми реабілітації інваліда, дитини-інваліда та Порядку їх складання”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19.10.2007 за № 1197/14464; виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою № 027/о, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.02.2012 № 110 „Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974;</p> <p>висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності), з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації) в установі</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про отримання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг;</p> <p>індивідуальна програма реабілітації, видана медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю);</p> <p>висновок лікарсько-консультативної комісії державного або комунального закладу охорони здоров'я з рекомендаціями стосовно надання послуг (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності);</p> <p>паспорт громадянина України, для іноземців та осіб без громадянства – довідка про звернення за захистом в Україні / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту / посвідчення біженця / паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання, свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років);</p> <p>документ із зазначенням даних щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків або паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) отримувача;</p> <p>документ про освіту (для отримувачів, які потребують професійної реабілітації);</p>

		<p>виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма № 027/о). За бажанням отримувача або його законного представника чи уповноваженої особи до заяви можуть додаватися копії відповідних документів</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Отримувач або його законний представник чи уповноважена особа для отримання послуг у державній реабілітаційній установі (центрі комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю), що належить до сфери управління Мінсоцполітики, подають заяву до виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад або до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій (далі – уповноважений орган), зокрема шляхом надсилання поштою.*</p> <p>Уповноважений орган протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви перевіряє наявність усіх необхідних відомостей, реєструє заяву, формує електронну справу та надсилає її до державного закладу для прийняття рішення про надання послуг отримувачу</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	3 робочі дні
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Направлення необхідних документів до державної реабілітаційної установи (центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю), що належить до сфери управління Мінсоцполітики
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача або його законного представника чи уповноваженої особи відбувається через засоби поштового, електронного або телекомунікаційного зв'язку
16.	Примітка	

** Відповідно до абзацу третього пункту 6 Порядку здійснення реабілітаційних заходів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.01.2022 № 31, заява може подаватися отримувачем або його законним представником чи уповноваженою особою до державної реабілітаційної установи (центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю), що належить до сфери управління Мінсоцполітики, через електронний кабінет особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи в централізованому банку даних з проблем інвалідності або за наявності технічної можливості шляхом її формування за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг у довільній формі, придатній для сприйняття змісту відомостей, передбачених формою заяви, затвердженою Мінсоцполітики, з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. У такому випадку вищевказані дії не стосуються питання надання адміністративної послуги.*

