ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Правобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ольга АНТОНОВА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги у сфері соціального захисту населення**

**«ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ НАСЕЛЕННЯ»**

Правобережне управління соціального захисту населення

Дніпровської міської ради

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 1. | Місцезнаходження  | *49068, м. Дніпро, вул. Трудова, 1А (Новокодацький р-н)**49008, м. Дніпро, вул. Національної гвардії, 5 (Чечелівський р-н)* |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи  | *Понеділок 08.00-17.00* *Вівторок 08.00-17.00**Середа 08.00-17.00**Четвер 08.00-17.00**П’ятниця 08.00-15.45**Перерва 12.00-12.45* |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | *Тел. 063 343 48 93 (Новокодацький район)**Тел. 063 343 47 98 (Чечелівський район)**e-mail: right.uszn@dmr.dp.ua* |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закони України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII, «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 19.12.2017 № 2249-VIII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані такі засоби, їх переліку» (зі змінами, далі – Порядок) |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 06.07.2022 № 195 «Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації)», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.07.2022 за № 820/38156 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання  | Інвалідність, вік, стан здоров’я, медичні показання, внаслідок чого особи потребують отримання направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації |
| 8. | Перелік необхідних документів | Заява про взяття на облік особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або їх законних представників (далі – заявник), за формою, затвердженою Мінсоцполітики;паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років);висновок МСЕК про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю - висновок ЛКК) – у разі коли особа вперше звертається до органів соціального захисту населення або змінюється група і причина інвалідності;індивідуальна програма реабілітації (для особи з інвалідністю та дитини з інвалідністю) або висновок ЛКК (для інших осіб, осіб з інвалідністю, група інвалідності яких установлена до 1 січня 2007 р. як безстрокова або строк дії якої не закінчився), що містить показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації ;копія одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків або паспорт громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);оригінал довідки з місця роботи, служби або навчання особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи (для осіб, які працюють, служать, навчаються) - для забезпечення протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортопедичним взуттям, активними кріслами колісними;посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги.Учасники бойових дій, постраждалі додатково подають такі документи:рішення ВЛК чи висновок ЛКК (для учасників бойових дій, постраждалих, яким не встановлено інвалідність);довідку органу внутрішніх справ про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством (для учасників бойових дій, постраждалих з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність);висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи (для учасників бойових дій, постраждалих з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність);документ, що підтверджує відомості про зареєстроване (задеклароване) місце проживання (перебування) особи безпосередньо в районах та у період проведення воєнних (бойових) дій або в районах, що піддавалися бомбардуванням, авіаударам та іншим збройним нападам під час військової агресії Російської Федерації проти України, в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, виданий уповноваженим органом за місцем проживання такої особи (для постраждалих);витяг з наказу командира військової частини (начальника територіального підрозділу) або довідку про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва), видану командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), або копію іншого документа з відомостями про участь в антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районі та у період проведення антитерористичної операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районі та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (для осіб, визначених [пунктами 19-23](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n73) частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, яким не встановлено інвалідність);довідку з місця роботи (для працівників підприємств, установ, організацій, які отримали поранення, контузію, каліцтво або захворювання внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, участі в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період проведення воєнних (бойових) дій або районах, що піддавалися бомбардуванням, авіаударам та іншим збройним нападам);довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для постраждалих, які є внутрішньо переміщеними особами).Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження.При повторному зверненні, для отримання направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, заявник подає заяву про заміну технічного та іншого засобу реабілітації після закінчення строку його експлуатації або про його дострокову заміну |
| 9. | Спосіб подання документів  | Заява та документи, необхідні для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, іншої особи подаються заявником особисто, або через законного представника, або через електронний кабінет особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи |
| 10. | Платність (безоплатність) надання  | Послуга надається безоплатно |
| 11. | Строк надання  | Скановані копії заяви та документів, необхідних для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, іншої особи, завантажуються у день їх подачі до електронної особової справи. Територіальні відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю (далі – Фонд) протягом 3 робочих днів з дня подання всіх необхідних документів формують в електронній картці особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи електронне направлення на забезпечення засобами реабілітації.  |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні  | Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; відмова отримувача від даної послуги;відміни відповідних медичних показань для забезпечення засобами реабілітації;зняття інвалідності та втрати права на пільги;виїзду на постійне проживання за кордон;смерть отримувача даної послуги. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Передача документів до Фонду для видачі направлення/ відмови у видачі направлення на забезпечення засобами реабілітації |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Після формування направлення Фондом інформування заявника засобами телекомунікаційного зв’язку або через електронний кабінет особи  |

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Правобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольга АНТОНОВА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.

**Технологічна картка**

**адміністративної послуги у сфері соціального захисту населення**

**«ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ НАСЕЛЕННЯ»**

Правобережне управління соціального захисту населення

Дніпровської міської ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа структурний підрозділ** | **Дія****(В,У,П,З)** | **Термін виконання** |
| 1. | Прийом заяви та комплекту документів | Спеціаліст відділу соціальних гарантій | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Перевірка повноти пакету документів | Спеціаліст відділу соціальних гарантійНачальник відділу соціальних гарантій | ВП | У день подачі заяви |
| 3. | Реєстрація заяви в журналі про взяття на облік та опрацювання документів | Спеціаліст відділу соціальних гарантій | В | Протягом 1 дня |
| 4. | Внесення даних до Централізованого банку даних з проблем інвалідності | Спеціаліст відділу соціальних гарантій | В | Протягом 1 дня |
| 5. | Ознайомлення особи з інвалідністю з переліком підприємств, каталогом технічних та інших засобів реабілітації, механізмом забезпечення засобами реабілітації та отримання компенсації. Надання інформації щодо електронного кабінету особи його функціоналу та щодо сумісності ТЗР.  | Спеціаліст відділу соціальних гарантій | В | Протягом 1 дня |
| 6. | Формування особової справи в електронному вигляді та сканування документів | Спеціаліст відділу соціальних гарантій | В | Протягом 1 дня |
| 7. | Формування особової справи в паперовому вигляд.  | Спеціаліст відділу соціальних гарантій | В | Протягом 1 дня |
| 8. | Передача справ в паперовому вигляді до Фонду  | Спеціаліст відділу соціальних гарантій | В | Один раз на два тижні  |
| Загальна кількість днів надання послуги | **до 1 року** |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством ) | **до 1 року** |

*Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.*