

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача направлення (путівки) інвалідам та/або дітям-інвалідам до реабілітаційних установ сфери управління Мінсоцполітики та/або органів соціального захисту населення (регіонального та місцевого рівнів)

Управління соціального захисту населення Глобинської райдержадміністрації

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг при Глобинській районній державній адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м. Глобине, вул. Центральна, 273
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер з 8-00 до 17-15; середа з 8-00 до 20-00; п'ятниця з 8-00 до 16-00; субота, неділя – вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (05365) 24-1-49; Електронна пошта: glodino_snar@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про реабілітацію інвалідів в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 80 «Про затвердження Порядку надання інвалідам та дітям-інвалідам реабілітаційних послуг», від 08.12.2006 № 1686 «Про затвердження Державної типової програми реабілітації інвалідів», від 31.01.2007 № 70 «Про реалізацію статей 19 і 20 Закону України «Про реабілітацію інвалідів в Україні», від 23.05.2007 № 757 «Про затвердження Положення про індивідуальну програму реабілітації інваліда».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	Положення про управління соціального захисту населення Глобинської райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації № 44 від 19.02.2018
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність інвалідності та необхідність в проходженні реабілітації (зазначеній у ІПР)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також	Оригінали та копії документів: - заява; - індивідуальна програма реабілітації

	вимоги до них	дитини-інваліда (видають лікарсько-консультативні комісії відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 08.10.07 № 623 «Про затвердження форм індивідуальної програми реабілітації інваліда, дитини-інваліда та Порядок їх складання»); - копія свідоцтва про народження дитини-інваліда; - копія пенсійного посвідчення дитини-інваліда; - довідка з місця роботи батьків; - довідка про склад сім'ї; - виписка з історії хвороби або амбулаторної картки із зазначенням основного діагнозу та супутніх; - копія медичного висновку про інвалідність; - копія картки профілактичних щеплень; - довідка про контакти з інфекційними хворими (за 3 дні до влаштування в Центр) - довідка від дерматолога для відвідування басейну, - копія паспорту і коду одного з батьків.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто замовником або за їхнім дорученням звернення рідними чи іншими особами.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів (при надходженні коштів та формуванні групи дітей-інвалідів та згідно графіку).
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення недостовірних даних. 2. Неналежність до відповідної категорії. 3. Неповний пакет документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримує реабілітаційні послуги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування
16.	Примітка	

