



ЗАВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального

захисту населення Коломийської районної

державної адміністрації

Л. В. Стефанюк

Л. В. Стефанюк

2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію)

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Місцезнаходження	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/ центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади
Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: м. Коломия, вул. І. Франка, 3	через територіальні громади:
	П'ятицьку сільську раду (ЦНАП): с. П'ятики, вул. Петлюри, 1
	Нижньовербізьку сільську раду (ЦНАП): с. Нижній Вербіж, вул. Довбуша, 1
	Матейцевську сільську раду (ЦНАП): с. Матейці, вул. Відродження, 5а
	Коршівську сільську раду (ЦНАП): с. Коршів, вул. Т. Шевченка, 23
	Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт. Печеніжин, вул. Незалежності, 15
	Віздецьку селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Віздець, вул. Франка, 55
	Отинійську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Отинія, вул. Шевченка, 2
	Підгайчиківську сільську раду (ЦНАП-у разі утворення): с. Підгайчики, вул. Соборна, буд. 12а

2.	Інформація щодо режиму роботи	Управління соціального захисту населення Коломицьської райдержадміністрації:
		<p>Понеділок-четвер: 8.00-17.15</p> <p>П'ятниця: 8.00-16.00</p> <p>Обідня перерва: 12.00-13.00</p> <p>Субота, неділя – вихідні дні</p>
		<p>П'ятниця сільська рада (ЦНАП):</p> <p>Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00</p> <p>Четвер: 8.00-20.00</p> <p>Без перерви</p> <p>Субота, неділя – вихідні дні</p>
		<p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП):</p> <p>Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00</p> <p>Вівторок: 8.00-20.00</p> <p>Без перерви</p> <p>Субота, неділя – вихідні дні</p>
		<p>Матіївська сільська рада (ЦНАП):</p> <p>Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00</p> <p>Четвер: 9.00-20.00</p> <p>Без перерви</p> <p>Субота, неділя – вихідні дні</p>
		<p>Коршівська сільська рада (ЦНАП):</p> <p>Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00</p> <p>Середа: 8.00-20.00</p> <p>Без перерви</p> <p>Субота, неділя – вихідні дні</p>
		<p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):</p> <p>Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-15.00</p> <p>Четвер: 8.00-20.00</p> <p>Без перерви</p> <p>Субота, неділя – вихідні дні</p>

	<p>Віздецька селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 8.00-16.00 П'ятниця: 12.00-13.00 Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Отинійська селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 8.00-16.00 П'ятниця: 12.00-13.00 Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Підгайчиківська сільська рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 8.00-16.00 П'ятниця: 12.00-13.00 Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні</p>
<p>3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт</p>	<p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: Телефон: (03433) 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net</p> <p>П'ядицька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-72-24 Електронна пошта: ryadukku.gada@ukr.net</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.pvovte@ukr.net</p> <p>Матєйвецька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivoh@ukr.net Телефон: (03476) 2-51-58 Електронна пошта: regsn@ukr.net</p>

Коршівська сільська рада (ЦНАП):
 Телефон: (03433) 66-4-69
 Електронна пошта: sparkcorshiv@gmail.com

Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):
 Телефон: (03433) 64-2-02
 Електронна пошта: spnr_pn.org@ukr.net

Гвіздецька селищна рада:
 Телефон: (03433) 6-13-33
 Електронна пошта: sgvuzdets@ukr.net

Отинійська селищна рада:
 Телефон: (03433) 6-22-85
 Електронна пошта: otynua@ukr.net

Підгайчиківська сільська рада:
 Телефон: (03433) 6-52-84
 Електронна пошта: spriidgaichuk@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закопи 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 31.01.2007 № 80 „Про затвердження Порядку надання окремим категоріям осіб послуг із комплексної реабілітації (абілітації)”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінісоцполітики від 27.09.2018 № 1423 „Про затвердження форм документів щодо направлення окремим категорій осіб на комплексну реабілітацію (абілітацію)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.10.2018 за № 1160/32612
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення осіб з інвалідністю чи одного з батьків дитини з інвалідністю або їх законного представника.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про надання реабілітаційних послуг;</p> <p>2. індивідуальна програма реабілітації, видану медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю);</p> <p>3) висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації) в установі;</p> <p>4) паспорт громадянина України, свідоцтво про народження (для дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) або інший документ, що посвідчує особу;</p> <p>5) документ, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків;</p> <p>6) документ про освіту (для отримувачів, які потребують професійної реабілітації);</p> <p>7) виписку з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма № 027/о);</p> <p>8) довідку про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (для отримувачів, які є внутрішньо переміщеними особами).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заяви з необхідними документами подаються:</p> <p>1) Особисто або через законного представника у паперовій формі - уповноваженим посадовим особам виконавчого органу селищної, міської ради відповідної територіальної громади або посадовим особам ЦНАПУ;</p> <p>2) в електронній формі - через офіційний веб-сайт Мінісоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	У разі платності:
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	10 днів (з дня подання всіх документів)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи подано не в повному обсязі. 2. Відсутність підстав для надання послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію).
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видляється уповноваженими посадовими особами виконавчого органу селищної, міської ради чи посадовими особами ЦНАП/у відповідній територіальній громаді.
16.	Примітка	-