ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

Рішення виконавчого комітету Литовезької

сільської ради

 30.03.2023 р. № 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„** **Забезпечення направлення дітей з інвалідінстю до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг за програмою "Реабілітація дітей з інвалідністю"**

***Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради***

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг )

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | 45325, Волинська область, Володимирський район, с. Литовеж, вул. Володимира Якобчука, 11 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок, вівторок, середа: 09.00 -16.30Четвер: 09.00 – 20.00П’ятниця: 09.00- 15.30 |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | lytov-rada@ukr.net https://lotg.gov.ua |
| **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 27 березня 2019 року № 309 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю” |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.02.2021 № 76„Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг”,зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01.03.2021 за № 259/35881 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання  | Індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, форма яких затверджена наказом Міністерства охорони здоров’я України від 08.10.2007 № 623, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2007 за № 1197/14464;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) |
| 8 | Перелік необхідних документів | Для забезпечення дитини реабілітаційними послугами один із батьків дитини чи її законний представник разом із заявою подає (із пред’явленням оригіналів) копії таких необхідних документів:паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника;свідоцтва про народження дитини або паспорта громадянина України, що посвідчує особу дитини;індивідуальної програми реабілітації, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу;виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, затвердженою МОЗ;документа, який підтверджує статус дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування (для дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування);одного з передбачених [Податковим кодексом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17) документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини, одного з її батьків (законного представника), супроводжуючої особи (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті громадянина України). |
| 9 | Спосіб подання документів  | Заява та документи, необхідні для забезпечення дитини реабілітаційними заходами, подаються одним із батьків дитини чи її законним представником суб’єкту надання адміністративної послуги:через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно  |
| 11 | Строк надання  | Місцевий орган не пізніше ніж за п’ять робочих днів до початку надання реабілітаційних послуг у реабілітаційній установі у порядку черговості та в межах кошторисного призначення укладає двосторонній договір з реабілітаційною установою про забезпечення дитини реабілітаційними послугами (далі - договір) у двох примірниках (один - для місцевого органу, другий - для реабілітаційної установи), в якому зазначаються строки надання реабілітаційних послуг у реабілітаційній установі, вартість складових таких послуг тощо |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні  | Подання документів не в повному обсязі  |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | укладення двостороннього договору з реабілітаційною установою про забезпечення дитини реабілітаційними послугами (далі - договір) у двох примірниках |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Усі примірники договору, підписані уповноваженою особою місцевого органу та скріплені печаткою (за наявності), передаються реабілітаційній установі.  |