|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**Вінницький міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С. Моргунов** *(підпис)*МП«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Голова **Вінницької обласної державної адміністрації** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**В. Коровій***(підпис)*МП«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття на облік дітей з інвалідністю для направлення до реабілітаційних установ**

**Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької облдержадміністрації**

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги  | Центральне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс»:м.Вінниця, вул.Соборна, 59 (І поверх);Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Замостя):м.Вінниця, вул. Замостянська, 7 (І поверх); Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Старе місто):м.Вінниця, вул.Брацлавська, 85 (Іповерх); Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Вишенька):м.Вінниця, пр. Космонавтів, 30 (І-ІІ поверхи). |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги | Центральне відділення та відділення «Замостя»:Пн 09.00 - 17.00 год (без перерви)Вт 09.00 - 17.00 год (без перерви)Ср 09.00 -19.00 год (без перерви)Чт 09.00 - 17.00 год (без перерви)Пт 09.00 -16.00 год (без перерви)Сб 09.00 -14.00 год (без перерви)Вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.Відділення «Старе місто» та «Вишенька»:Пн 09.00 - 17.00 год (без перерви)Вт 09.00 - 17.00 год (без перерви)Ср 09.00 - 19.00 год (без перерви)Чт 09.00 - 17.00 год (без перерви)Пт 09.00 - 16.00 год (без перерви)Вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги | [Центральне відділення](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=20) - (0432)59-50-67, 59-51-00.Відділення «Замостя» - (0432)**50-86-31, 59-90-46.**Відділення «Старе місто» - (0432)**50-86-20, 50-86-26.****Відділення** «Вишенька» - (0432)**50-86-40, 59-90-44, 59-90-45.**cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України  | Закони України:«Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203-VI;«Про реабілітацію інвалідів в Україні» від 06.10.2005 № 2961-ІV  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанови Кабінету Міністрів України:* від 20.06.2012 №572 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із реабілітації дітей-інвалідів».
* від 08.12.2006 №1686 «Про затвердження Державної типової програми реабілітації осіб з інвалідністю».
 |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства охорони здоров’я України від 08.10.2007 №623 «Про затвердження Форми індивідуальної програми реабілітації дитини інваліда та Порядок її складання» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження голови Вінницької облдержадміністрації:- від 16.03.2018 №201 «Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрацією та її структурними підрозділами»;- від 03.12.2015 №739 (у редакції розпорядження голови облдержадміністрації від 12.02.2018 №109) «Про затвердження Положення про Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Наявність в Індивідуальній програмі реабілітації дитини з інвалідністю заповненого фахівцями ЛКК розділу «Реабілітаційні заходи та їх реалізація» згідно з переліком послуг, що надаються дітям з інвалідністю (додатки 1-6 до Державної типової програми реабілітації осіб з інвалідністю, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 08.12.2006 №1686). |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява від законного представника дитини з інвалідністю про потребу у направленні дитини до реабілітаційної установи із зазначенням назви реабілітаційної установи.
2. Копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю (за наявності оригіналу).
3. Медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років (ф. 080-о).
4. Копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю з наявністю заповненого розділу «Реабілітаційні заходи та їх реалізація» згідно з переліком послуг, що надаються дітям з інвалідністю (додатки 1-6 до Державної типової програми реабілітації осіб з інвалідністю, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 08.12.2006 №1686 (за наявності оригіналу).
 |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через довірену особу, поштою.Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради та його територіальні відділення особисто або через довірену особу. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | **У разі платності:** |
| 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. | Термін надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакета документів.2. Виявлення в документах, недостовірних відомостей.3. Наявність в пакеті документів інформації, яка свідчить про відсутність права дитини з інвалідністю перебувати на обліку для направлення до реабілітаційних установ.  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача повідомлення про постановку на облік для направлення до реабілітаційних установ |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради та його територіальні відділення |
| 16. | Примітка | - |

**Директор Департаменту**

**соціальної та молодіжної**

**політики облдержадміністрації Наталя ЗАБОЛОТНА**