

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-05-2

Послуга: Видача направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших категорій осіб

Загальна кількість днів надання послуги: Територіальні відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю протягом трьох робочих днів з дня подання всіх необхідних документів, передбачених Постановою, формують в електронній особовій картці заявника в банку даних електронне направлення на забезпечення засобами реабілітації (виплату компенсації) заявника.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	У момент звернення
3	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог, а у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручення під розписку-	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною	Районне управління	Три робочі дні з дня отримання заяви

1	2	3	4	5
	повідомлення особі, яка подала заяву безпосередньо в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради	категорією громадян		
4	Перевірка комплектації пакету документів, передача його на опрацювання	Начальник структурного підрозділу управління	Районне управління	1 день
5	Реєстрація в журналі обліку заяв громадян на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації	Начальник структурного підрозділу управління	Районне управління	
6	Формування особової справи заявника	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	
7	Заповнення картки забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	
8	Занесення інформації до Централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ)	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	
9	Передача сформованої особової справи до Фонду соціального захисту інвалідів для формування електронного направлення	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	
10	Територіальне відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю формують в електронній особовій картці заявника в банку даних електронне направлення на забезпечення засобами реабілітації (виплату компенсації) заявника	Спеціаліст територіального Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю	Районне управління	3 дні

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
11	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У день звернення

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА