

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
**Начальник управління**  
**соціального захисту населення**  
**райдержадміністрації**  
\_\_\_\_\_ **А. Зизич**  
\_\_\_\_\_ **2016р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**Забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення.**

(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення Ужгородської райдержадміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	88000, м. Ужгород, вул. Станційна, 56, сектор по роботі з інвалідами та малозабезпеченими громадянами відділу персоніфікованого обліку громадян, які мають право на пільги.
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - п'ятниця: з 8-00 до 17-00 (за виключенням державних свят), обідня перерва з 12-00 до 13-00
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	2-06-30, 2-69-42, e-mail: upsznuzhrda@i.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України №321 від 5 квітня 2012р. «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, переліку таких засобів»
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до органу заявника

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява, паспорт або свідоцтво про народження (для осіб віком до 16 років); висновок МСЕК про встановлення інвалідності для інвалідів (для дітей-інвалідів - висновок ЛКК) у разі, коли особа вперше звертається до місцевих органів праці та соціального захисту населення або змінюється група і причина інвалідності; індивідуальна програма реабілітації (для інваліда та дитини-інваліда) або висновок ЛКК щодо забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації (для інших осіб, інвалідів, група інвалідності яких встановлена до 1 січня 2007 р. як безстрокова або строк дії якої не закінчився); довідка про присвоєння ідентифікаційного номера. Особам, які через релігійні переконання відмовилися від присвоєння ідентифікаційного номера, необхідно пред'явити паспорт з позначкою про наявність права здійснювати платежі без нього; довідка про реєстрацію місця проживання для дітей-інвалідів, дітей віком до 16 років; посвідчення, яке підтверджує статус особи, що має право на пільги відповідно до законодавства (для ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і ветеранів державної пожежної охорони). Законний представник інваліда чи іншої особи подає документи, що підтверджують його особу та повноваження законного представника.
10.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання вищезазначених документів.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У момент звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання неповного пакету документів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача направлення
15.	Способи отримання відповіді ( результату)	Особисто
16.	Примітка	У відповідності до ст.55 Конституції України кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових чи службових осіб