

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.  
Л. В. Стефанюк



### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших категорій осіб

(назва адміністративної послуги)

### Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<p><b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади</b></p>	<p>Місцезнаходження</p>
<p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: м. Коломия, вул. І. Франка, 3</p>	<p>через територіальні громади: П'ядицьку сільську раду (ЦНАП): с. П'ядики, вул. Петлюри, 1 Нижньовербізьку сільську раду (ЦНАП): с. Нижній Вербіж, вул. Довбуша, 1 Матеївецьку сільську раду (ЦНАП): с. Матеївці, вул. Відродження, 5а Коршівську сільську раду (ЦНАП): с. Коршів, вул. Т. Шевченка, 23 Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт. Печеніжин, вул. Незалежності, 15 Гвіздецьку селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Гвіздець, 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</p>

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

<p>П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>П'ятицька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок-четвер: 8.00-17.15 8.00-16.00 П'ятниця: 12.00-13.00 Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Матіївецька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 9.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00 Середа: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Понеділок-четвер: 8.00-17.15 8.00-16.00 П'ятниця: 12.00-13.00 Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні</p>	
--	--

Гвіздецька селищна рада:  
Понеділок-четвер: 8.00-17.15  
П'ятниця: 8.00-16.00  
Обідня перерва: 12.00-13.00  
Субота, неділя – вихідні дні

Отинійська селищна рада:  
Понеділок-четвер: 8.00-17.15  
П'ятниця: 8.00-16.00  
Обідня перерва: 12.00-13.00  
Субота, неділя – вихідні дні

Підгайчиківська сільська рада:  
Понеділок-четвер: 8.00-17.15  
П'ятниця: 8.00-16.00  
Обідня перерва: 12.00-13.00  
Субота, неділя – вихідні дні

ЦНАП апарату Городенківської міської ради:  
Понеділок-п'ятниця: 9.00-16.00  
Четвер: 10.00-20.00  
Без обідньої перерви  
Субота, неділя – вихідні дні

Чернелицька селищна рада:  
Понеділок - четвер: 8.00-17.15  
П'ятниця: 8.00-16.00  
Обідня перерва: 12.00-13.00  
Субота, неділя – вихідні дні

Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради:  
Понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.15  
Четвер: 8.00-20.00  
П'ятниця: 8.00-16.00  
Обідня перерва: 12.00-13.00  
Субота: 8.00-15.00 (без перерви)

		<p>Неділя – вихідний день</p> <p>Заболотівська селищна рада :  Понеділок-четвер: 8.00-17.15  П'ятниця: 8.00-16.00  Обідня перерва: 12.00-13.00  Субота, неділя – вихідні дні.  Неприйомні дні – кожен перший та третій четвер місяця.</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	<p><b>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації:</b>  <b>Телефон: (03433) 2-34-68</b>  <b>Електронна пошта: <a href="mailto:sobez_kol1@ukr.net">sobez_kol1@ukr.net</a></b></p> <p><b>Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації:</b>  <b>Телефон: (03430) 2-17-21</b>  <b>Електронна пошта: <a href="mailto:gogodenka_soc@ukr.net">gogodenka_soc@ukr.net</a></b></p> <p><b>Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Електронна пошта: <a href="mailto:sniatyn_viddil_soc@ukr.net">sniatyn_viddil_soc@ukr.net</a></b></p> <p><b>П'ядицька сільська рада (ЦНАП):</b>  <b>Телефон: (03433) 9-72-24</b>  <b>Електронна пошта: <a href="mailto:ruadyku.gada@ukr.net">ruadyku.gada@ukr.net</a></b></p> <p><b>Нижньовербізька сільська рада (ЦНАП):</b>  <b>Телефон: (03433) 9-00-10</b>  <b>Електронна пошта: <a href="mailto:lsnar.nvotg@ukr.net">lsnar.nvotg@ukr.net</a></b></p> <p><b>Матейцька сільська рада (ЦНАП):</b>  <b>Телефон: (03433) 9-21-40</b></p>

Електронна пошта: [tsnap\\_mateivoth@ukr.net](mailto:tsnap_mateivoth@ukr.net)

Коршівська сільська рада (ЦНАП):

Телефон: (03433) 66-4-69

Електронна пошта: [snarkorshiv@gmail.com](mailto:snarkorshiv@gmail.com)

Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):

Телефон: (03433) 64-2-02

Електронна пошта: [snar\\_pn\\_org@ukr.net](mailto:snar_pn_org@ukr.net)

Гвіздецька селищна рада:

Телефон: (03433) 6-13-33

Електронна пошта: [sgvizdets@ukr.net](mailto:sgvizdets@ukr.net)

Отинійська селищна рада:

Телефон: (03433) 6-22-85

Електронна пошта: [otupua@ukr.net](mailto:otupua@ukr.net)

Підгайчківська сільська рада:

Телефон: (03433) 6-52-84

Електронна пошта: [spidgaichuku@ukr.net](mailto:spidgaichuku@ukr.net)

ЦНАП апарату Городенківської міської ради:

Телефон: (03430) 2-80-30

Електронна пошта: [ztt555@gmail.com](mailto:ztt555@gmail.com)

Чернелицька селищна рада:

Телефон: (03430)5-52-68

Електронна пошта: [chernelytsia\\_rada@ukr.net](mailto:chernelytsia_rada@ukr.net)

Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради:

Телефон: (03476) 2-51-58

Електронна пошта: [tegsn@ukr.net](mailto:tegsn@ukr.net)

Заболотівська селищна рада (відділ соціального забезпечення):

Телефон: (03476) 4 35 78, (03476) 4 36 12

Електронна пошта: [zabolotivska.gromada@gmail.com](mailto:zabolotivska.gromada@gmail.com)

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4	Закони України	Закони України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII, „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 19.12.2017 № 2249-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 „Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, переліків таких засобів”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 12.09.2018 № 1354 „Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12.10.2018 за № 1159/32611
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Інвалідність, вік, стан здоров'я, медичні показання, внаслідок чого особи потребують отримання направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p><b>При першому зверненні:</b>  <b>Заява про взяття на облік особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або їх законних представників (далі – заявник), за формою затвердженою Мінсоцполітики;</b>  <b>паспорт</b> громадянина України або свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років);  <b>висновок МСЕК</b> про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю - висновок ЛКК) – у разі коли особа вперше звертається до органів соціального захисту населення або змінюється група і причина інвалідності;  <b>індивідуальна програма реабілітації</b> (для особи з інвалідністю та дитини з інвалідністю) або висновок ЛКК (для інших осіб, осіб з інвалідністю, група інвалідності яких установа до 1 січня 2007 р. як безстрокова або строк дії якої не закінчився), що містить показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації</p>

(індивідуальна програма не пред'являється особами з інвалідністю для виплати компенсації за спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією);

**рішення ВЛК чи висновок ЛКК** (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність);

**довідка органу внутрішніх справ** про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);

**висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи** (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);

**довідка, що підтверджує місце проживання / перебування** безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, видана уповноваженим органом за місцем проживання (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);

**витяг з наказу командира військової частини** (начальника територіального підрозділу) або довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва), видана командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), з відомостями про участь в антитерористичній операції (для військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) та працівників Збройних Сил, Національної гвардії, Служби безпеки, Служби зовнішньої розвідки, Держприкордонслужби, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців, Управління державної охорони, Держспецп'язку, інших утворених відповідно до законів військових формувань, працівників МВС, поліцейських і працівників Національної поліції, яким не встановлено інвалідність);

**довідка з місяця роботи** (для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися та брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районі її проведення, яким не встановлено



	<p>інвалідність);  <b>довідка з місця роботи, служби або навчання особи з інвалідністю та іншої особи (для осіб, які працюють, служать, навчаються);</b>  <b>посвідчення про взяття на облік бездомної особи (для бездомних осіб);</b>  <b>копія документа, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія сторінки паспорта громадянина України з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта громадянина України (для осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті громадянина України);</b>  <b>довідка про реєстрацію місця проживання для дітей, у тому числі дітей з інвалідністю, віком до 16 років, та осіб, паспортні громадян України яких не містять відомостей про реєстрацію місця проживання (крім бездомних осіб);</b>  <b>посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги (для ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і ветеранів державної пожежної охорони).</b>  <b>Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження.</b>  <b>При повторному зверненні:</b> для отримання направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, заявник подає <b>заяву про заміну технічного та іншого засобу реабілітації після закінчення строку його експлуатації або про його дострокову заміну.</b>  Заява та документи, необхідні для видачі направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю подаються заявником 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</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

		<p>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)*</p> <p>Адміністративна послуга надається безоплатно</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	
11	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання послуги протягом 3 робочих днів з дня отримання заяви та необхідних документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; відмова отримувача від даної послуги; смерть отримувача даної послуги
13	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про формування електронного направлення / відмова у формуванні направлення.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Про формування електронного направлення територіальне відділення Фонду соціального захисту інвалідів інформує заявника через орган соціального захисту населення, уповноважених посадових осіб виконавчого органу селищної, сільської, міської ради чи посадовими особами ЦНАПу відповідної територіальної громади.
15	Примітка	