

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом начальника
управління соціального
захисту населення
Корюківської районної
державної адміністрації
25.03.2021 №25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

**« ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ
ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЕЙ З
ІНВАЛІДНІСТЮ»**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія (В, Б, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та всіх необхідних документів для 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	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
2	Передача прийнятих документів (в паперовому та сканованому вигляді) згідно складеного реєстру до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
3	Прийом та реєстрація прийнятих документів в журналі реєстрації на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю	Управління соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації	В	Протягом одного робочого дня
4	Передача прийнятих документів та особової справи на Фонд соціального захисту інвалідів для занесення електронного	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян	Управління соціального захисту населення	В	Протягом одного робочого дня

	направлення для 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 до Централізованого банку даних з проблем інвалідності.	та осіб з інвалідністю	Корюківської районної державної адміністрації		
5	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:</p> <p>1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);</p> <p>1.2. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>			

Загальна кількість днів надання послуги – 4 дні.

Умовні позначки: В-виконує, Б- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.