

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
“ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО НАПРАВЛЕННЯ НА КОМПЛЕКСНУ РЕАБІЛІТАЦІЮ
(АБІЛІТАЦІЮ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ ВІКОМ
ДО ТРЬОХ РОКІВ (ВКЛЮЧНО), ЯКІ НАЛЕЖАТЬ ДО ГРУПИ РИЗИКУ ЩОДО
ОТРИМАННЯ ІНВАЛІДНОСТІ, ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ”

Управління соціального захисту населення

Стрийської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і підрозділ	Дія	Термін виконання
1.	Приєм заяви та пакету документів для здійснення направлення до реабілітаційної установи.	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Під час безпосереднього прийому від суб'єкта звернення
2.	Перевірка повноти пакету поданих документів та достовірності даних	Головний спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом першого дня
3.	Реєстрація поданих документів на дитину з інвалідністю, відправлення запиту та отримання відповіді від реабілітаційної установи щодо зарахування дитини	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом другого дня
4.	Затвердження підписом рішення та повідомлення про направлення на реабілітацію	Начальник управління соціального захисту населення	З	Протягом другого дня
5.	Повідомлення про направлення на реабілітацію надсилається уповноваженою особою місцевого органу законному представнику дитини або видається на руки.	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього дня
Загальна кількість днів надання послуги				3 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				5 днів

Начальник управління

Надія КУКЛЯК