

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації  
18.05.2021 № 207-к

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ**  
**ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ”**

**Управління соціального захисту населення Харківської**  
**районної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг )

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийняття заяв, реєстрація звернення про взяття на облік, формування особової справи, заповнення картки забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації на особу з інвалідністю та інших осіб	Начальник відділу, головний спеціаліст відділу соціальної підтримки осіб з інвалідністю та громадян постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	П, В	Протягом 1 дня
2	Внесення персональних даних особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи до ЦБІ, формування направлення, видача або відправлення вищезазначеним особам оригіналу направлень в паперовому вигляді	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки осіб з інвалідністю та громадян постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	В	Протягом 1 дня
3	У разі повторного забезпечення особи ТЗР, проводиться інформування про завершення строку, на який видано відповідний засіб реабілітації за два місяці до закінчення зазначеного строку. Ознайомлення осіб з переліком підприємств, які відповідають кваліфікаційним вимогам, електронним каталогом ТЗР і сумісності під час їх призначення, та механізмом забезпечення (отримання компенсації)	Начальник відділу, головний спеціаліст відділу соціальної підтримки осіб з інвалідністю та громадян постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	У, В	Протягом 1 дня

Загальна кількість днів надання послуги

1

Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)

-

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Заступник начальника управління



Тетяна ПЕРЕДРІЙ