



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 298

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги

**«ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОПОМІЖНИМИ ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ (ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ НАСЕЛЕННЯ»**

Управління соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1.	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap@kyivcity.gov.ua">cnap@kyivcity.gov.ua</a>
1.2.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap.golos@kmda.gov.ua">cnap.golos@kmda.gov.ua</a>
1.3.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:darn_cnap@kmda.gov.ua">darn_cnap@kmda.gov.ua</a>
1.4.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a>
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a>
1.5.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap11@kmda.gov.ua">cnap11@kmda.gov.ua</a>

1.6.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivcity.gov.ua
1.7.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2.	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок - субота	9:00 - 18:00
		Неділя	вихідний

\* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись

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

3.	Закони України	Закони України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно

		придбані такі засоби, їх переліку» (далі – Порядок)
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 06.07.2022 № 195 «Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.07.2022 за № 820/38156 (далі - Наказ № 195)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Підстава для отримання	Інвалідність, вік, стан здоров'я, медичні показання, внаслідок чого особи потребують отримання направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації).
7.	Перелік необхідних документів	Для забезпечення засобами реабілітації або виплати компенсації особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники подають: <ul style="list-style-type: none"> <li>- *заяву про забезпечення засобом реабілітації (виплату компенсації) за формою, затвердженою Мінсоцполітики;</li> <li>- паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту (далі - документ, що посвідчує особу), або свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років);</li> <li>- висновок МСЕК про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю - висновок ЛКК) - у разі, коли особа вперше звертається для забезпечення засобами реабілітації або виплати компенсації або змінюється група і причина інвалідності;</li> <li>- індивідуальна програма (для особи з інвалідністю та дитини з інвалідністю) або висновок ЛКК (для інших осіб, осіб з інвалідністю, група інвалідності яких установлена до 1 січня 2007 р. безстроково або строк дії не закінчився), що містить показання для забезпечення засобами реабілітації (індивідуальна програма не пред'являється особами з інвалідністю для виплати компенсації за спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією у випадках, передбачених пунктами 7-9 Порядку);</li> <li>- копія одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків або паспорт громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);</li> <li>- оригінал довідки з місця роботи, служби або навчання особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи (для осіб, які працюють, служать, навчаються) - для</li> </ul>

	<p>забезпечення протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортопедичним взуттям, активними кріслами колісними;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документи, визначені пунктами 7-10 Порядку для осіб з порушенням слуху або зору (оригінал розрахункового документа).</li> <li>- посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги.</li> </ul> <p>Учасники бойових дій, постраждали додатково подають такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення ВЛК чи висновок ЛКК (для учасників бойових дій, постраждалих, яким не встановлено інвалідність);</li> <li>- довідку органу внутрішніх справ про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством (для учасників бойових дій, постраждалих з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність);</li> <li>- висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи (для учасників бойових дій, постраждалих з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність);</li> <li>- документ, що підтверджує відомості про зареєстроване (задеклароване) місце проживання (перебування) особи безпосередньо в районах та у період проведення воєнних (бойових) дій або в районах, що піддавалися бомбардуванням, авіаударам та іншим збройним нападам під час військової агресії Російської Федерації проти України, в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, виданий уповноваженим органом за місцем проживання такої особи (для постраждалих);</li> <li>- витяг з наказу командира військової частини (начальника територіального підрозділу) або довідку про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва), видану командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), або копію іншого документа з відомостями про участь в антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районі та у період проведення антитерористичної операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районі та у період здійснення зазначених</li> </ul>
--	---

		<p>заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (для осіб, визначених пунктами 19-23 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», яким не встановлено інвалідність);</p> <p>- довідку з місця роботи (для працівників підприємств, установ, організацій, які отримали поранення, контузію, каліцтво або захворювання внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, участі в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період проведення воєнних (бойових) дій або районах, що піддавалися бомбардуванням, авіаударам та іншим збройним нападам);</p> <p>- довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для постраждалих, які є внутрішньо переміщеними особами).</p> <p>Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження.</p> <p>При повторному зверненні, для отримання направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) заявник подає заяву про заміну засобів реабілітації та необхідні документи після закінчення строку його експлуатації.</p>
8.	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) подаються заявником суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центрів надання адміністративних послуг або через електронний кабінет особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, або через Єдиний державний вебпортал електронних послуг.</p> <p>Через електронний кабінет особи та Єдиний державний вебпортал електронних послуг заява подається із застосуванням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» особи з інвалідністю, іншої особи або їх законного представника та законного представника дитини з інвалідністю.</p>
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	Після подання заяви про забезпечення засобом реабілітації (виплату компенсації) та необхідних документів, сформована електронна особова справа у банку даних опрацьовується протягом трьох робочих днів

		територіальними відділеннями Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю (далі – Фонд) за місцем проживання або перебування особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, що зазначений у заяві про забезпечення засобом реабілітації (виплату компенсації). Територіальні відділення Фонду протягом трьох робочих днів з дня подання всіх документів, передбачених Порядком, формують в електронній особовій картці особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи в банку даних (далі - особова картка особи) електронне направлення на забезпечення засобами реабілітації (виплату компенсації) особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, іншим особам.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; подання документів, що містять завідомо неправдиві дані; невідповідність діагнозу МКХ-10 найменуванню технічних та інших засобів реабілітації; відмова отримувача від даної послуги; смерть отримувача даної послуги.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Формується електронне направлення в електронній особовій картці заявника в банку даних.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Після формування електронного направлення територіальне відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю інформує заявника протягом трьох робочих днів через орган соціального захисту населення, центр надання адміністративних послуг, засоби телекомунікаційного зв'язку (зазначені у заяві про забезпечення засобом реабілітації (виплату компенсації) або через електронний кабінет особи, або через Єдиний державний вебпортал електронних послуг.

\* При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являються документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями).

Начальник управління соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

Леонід ПАВЛЕНКО