

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 06 червня 2013р № 308

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор 01996

Забезпечення направлення до реабілітаційної установи для надання
реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю за програмою «Реабілітація дітей
з інвалідністю»
(назва адміністративної послуги)

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

1.	Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02064, м. Київ, вул. Миколи Закревського, 87-Д	(044) 530-42-22, 530-16-16 e-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua
1.2	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: cnap@kyivcity.gov.ua
1.3	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: cnap.golos@kmda.gov.ua

1.4	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: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.5	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: cnap_desnrda@kyivcity. gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity. gov.ua
1.6	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: cnap11@kmda.gov.ua
1.7	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: осnap@kyivcity.gov.ua
1.8	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
1.9	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. Перемиська, 14/14 (тимчасово не	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

		працює)	snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.10	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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.11	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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.12	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: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок - субота	9:00 - 18:00
		Неділя	вихідний
2.1	**Інформація щодо режиму роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Понеділок - четвер П'ятниця Обідня перерва	8:00 - 17:00 8:00 - 15:45 12:00 - 12:45
		Субота - неділя	вихідний

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Закони України	Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 року № 309 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 11 лютого 2021 року № 76 «Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01 березня 2021 року за № 259/35881
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю, за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08 жовтня 2007 року № 623 «Про затвердження форм індивідуальної програми реабілітації інваліда, дитини-інваліда та Порядку їх складання», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2007 року за № 1197/14464, виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою № 027/о, затвердженою наказом Міністерством охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкції щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974

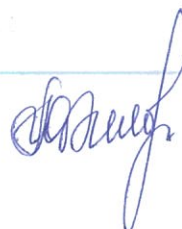
8.	Перелік необхідних документів	<p>Заява про направлення дитини з інвалідністю до реабілітаційної установи за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України.</p> <p>Разом із заявою один із батьків дитини чи її законний представник подає (із пред'явленням оригіналів) копії таких документів:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника. 2. Свідоцтво про народження дитини або паспорт громадянина України, що посвідчує особу дитини. 3. Індивідуальну програму реабілітації, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу. 4. Виписку з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою № 027/о, затверджену Міністерством охорони здоров'я України. 5. Документ, який підтверджує статус дитини-сироти / дитини, позбавленої батьківського піклування (для дитини-сироти / дитини, позбавленої батьківського піклування). 6. Один з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини, одного з її батьків (законного представника), супроводжуючої особи (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті громадянина України)
9.	Порядок та спосіб подання документів для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто, поштою або в електронній формі через офіційний вебсайт Міністерства соціальної політики України, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний вебпортал електронних</p>

		послуг
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі
13.	Результат надання адміністративної послуги	Забезпечення направлення до реабілітаційної установи (укладання двостороннього договору на забезпечення дитини реабілітаційними послугами) / відмова у забезпеченні направлення до реабілітаційної установи (відмова в укладанні двостороннього договору на забезпечення дитини реабілітаційними послугами)
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу

*У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.

**У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації може змінюватися.

Начальник Управління
соціального захисту населення



Анастасія ФІЛОНЕНКО