

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в
місті Києві державної адміністрації
від 04.03. 2025 № 160

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**«ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ 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, ОСІБ, ВИЗНАЧЕНИХ В АБЗАЦАХ ШОСТОМУ І
СЬОМОМУ СТАТТІ 4 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО РЕАБІЛІТАЦІЮ ОСІБ З
ІНВАЛІДНІСТЮ В УКРАЇНІ», ДО ДЕРЖАВНОГО РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ,
ЩО НАЛЕЖИТЬ ДО СФЕРИ УПРАВЛІННЯ МІНСОЦПОЛІТИКИ»**

Управління соціальної та ветеранської політики

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

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

1.	Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр 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, 19Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
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: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176 Г	044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
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: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39 А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua

		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
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: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
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@kmda.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18А	(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. М. Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivcity.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@kyivcity.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071 м. Київ вул. Ярославська, 31Б	(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, 14Б	(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 Повітряних сил, 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
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 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	01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

	місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (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
*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 реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV; «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 № 2073-IX	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.01.2022 № 31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів» (зі змінами)	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України від 09.08.2016 № 855 «Деякі питання комплексної реабілітації осіб з інвалідністю», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01.09.2016 за № 1209/29339; від 24.06.2022 № 186 «Про затвердження форм документів щодо надання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12.07.2022 за № 762/38098; Наказ Міністерства соціальної політики України від 14.01.2025 № 10-Н «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення»	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.10.2007 № 623 «Про затвердження форми індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю та Інструкції щодо її заповнення», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19.10.2007 за № 1197/14464; висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності), з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації) в установі; висновок лікарсько-консультативної комісії державного або комунального закладу охорони здоров'я чи рішення військово-лікарської комісії (для осіб, визначених в абзацах шостому і сьомому статті 4 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»)	
7	Перелік необхідних документів	Заява про отримання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг; індивідуальна програма реабілітації, видана медико-	

		соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією державного або комунального закладу охорони здоров'я (для дітей з інвалідністю) або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи та рекомендацій (які є частиною індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю) у зв'язку з прийнятим рішенням експертною командою з оцінювання повсякденного функціонування особи; висновок лікарсько-консультативної комісії державного або комунального закладу охорони здоров'я з рекомендаціями стосовно надання послуг (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності); паспорт громадянина України, для іноземців та осіб без громадянства - довідки про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортного документа іноземця та посвідки на тимчасове проживання або посвідки на постійне проживання, свідоцтва про народження (для дітей віком до 14 років); документ із зазначенням даних щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків або паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) отримувача; документ про освіту (для отримувачів, які потребують професійної реабілітації); висновок лікарсько-консультативної комісії державного або комунального закладу охорони здоров'я чи рішення військово-лікарської комісії (для осіб, визначених в абзацах шостому і сьомому статті 4 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»).
8.	Спосіб подання документів	Отримувач або його законний представник чи уповноважена особа для отримання послуг у державній реабілітаційній установі (центрі комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю), що належить до сфери управління Мінсоцполітики, подають заяву до виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад або до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій (далі – уповноважений орган), зокрема шляхом надсилання поштою.* Уповноважений орган протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви перевіряє наявність усіх необхідних відомостей, реєструє заяву, формує електронну справу та надсилає її супровідним листом до державного реабілітаційного закладу, що належить до сфери управління Мінсоцполітики
9.	Платність надання (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно

10.	Строк надання	3 робочі дні
10.1.	Підстави для залишення заяви без руху	Подання заяви з порушенням встановлених законодавством вимог (ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»)
10.2.	Підстави для зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду/прийняттю рішення за результатом розгляду заяви (п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»)
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів не в повному обсязі
12.	Результат надання адміністративної послуги	Направлення необхідних документів до державного реабілітаційного закладу (центру комплексної реабілітації), що належить до сфери управління Мінсоцполітики **
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача або його законного представника чи уповноваженої особи відбувається через засоби поштового, електронного або телекомунікаційного зв'язку

Перший
заступник голови

Сергій КОВАЛЕНКО

** Відповідно до абзацу третього пункту 6 Порядку здійснення реабілітаційних заходів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.01.2022 № 31, заява може подаватися отримувачем або його законним представником чи уповноваженою особою до державної реабілітаційної установи (центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю), що належить до сфери управління Мінсоцполітики, через електронний кабінет особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи в централізованому банку даних з проблем інвалідності або за наявності технічної можливості шляхом її формування за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг у довільній формі, придатній для сприйняття змісту відомостей, передбачених формою заяви, затвердженою Мінсоцполітики, з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. У такому випадку вищевказані дії не стосуються питання надання адміністративної послуги.*

*** Не стосується державних реабілітаційних закладів, що діють за організаційно-правовою формою державних некомерційних підприємств.*