



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

19.09.2013

№ 213

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО
НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»**

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної
в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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: snap@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: snap.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_snap@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: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_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: snap11@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: osnap@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: snap_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: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: 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
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, 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

		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(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 зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закони України «Про соціальні послуги» від 17.01.2019 № 2671-VIII; «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 № 3721-XII; «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю» від 21.06.2001 № 2558-III; «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР; «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III; «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 № 2229-VIII; «Про протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3739-VI; «Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк» від 17.03.2011 № 3160-VI; «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» від 02.06.2005 № 2623-IV; «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI.	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг»; постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 576 «Про затвердження Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади».	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 13.07.2018 № 1005 «Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім'ями / особами, які перебувають у складних життєвих обставинах», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.08.2018 за № 943/32395;	

		наказ Міністерства соціальної політики України від 16.11.2020 № 769 «Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.01.2021 за № 21/35643; наказ Міністерства соціальної політики України від 17.08.2017 № 1325 «Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.09.2017 за № 1173/31041; наказ Міністерства соціальної політики України від 14.07.2016 № 762 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», зареєстрований у Міністерстві
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи/представника сім'ї за отриманням соціальних послуг
7.	Перелік необхідних документів	<p>Заява про надання соціальних послуг у письмовій або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики;</p> <p>копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;</p> <p>копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб–платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті);</p> <p>копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);</p> <p>копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку (для дитини з інвалідністю);</p> <p>копія довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного</p>

		<p>закладу (за наявності);</p> <p>медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у разі потреби);</p> <p>копія рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (за наявності);</p> <p>копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);</p> <p>копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності);</p> <p>документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування);</p> <p>копія паспорта громадянина України опікуна або піклувальника особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);</p> <p>копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);</p> <p>акт оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах (за наявності), складений соціальним менеджером / фахівцем із соціальної роботи.</p> <p>Особами, які потребують надання соціальної послуги стаціонарного догляду чи паліативного догляду в умовах стаціонару, також подається:</p> <p>довідка для направлення особи з інвалідністю до інтернатного закладу за формою, затвердженою МОЗ;</p> <p>індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);</p> <p>копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (за наявності);</p> <p>копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності)</p>
8.	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги по вагітності та пологах подаються заявником:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; - поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно

10.	Строк надання	10 календарних днів У разі подання заяви в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного цифрового підпису, така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Відсутність потреби осіб / сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи / сім'ї; ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я; наявність в особі відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).
12.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання/ відмова у наданні соціальних послуг/ припинення надання соціальних послуг
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Письмове повідомлення про надання соціальних послуг (відмову у наданні, припинення надання) видається (надсилається поштою) заявнику.

* Копія документа подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленному законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення

Олена КЛЕБАНОВА



З оригіналом згідно
Начальник відділу організації діловодства
та контролю за виконавською дисципліною
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації
Підпис *[Signature]*