

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Шевченківської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
від 31.05.2023 № 270

Інформаційна картка адміністративної послуги

**Видача посвідчення особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю**  
(назва адміністративної послуги)  
Ідентифікатор послуги 00242

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

Інформація про Центри надання адміністративних послуг			
1.	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: 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.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.Перемиська,14/1 4	(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
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, вулицяБогдана Хмельницького, 24	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м.Київ, бульвар Тараса Шевченка 26/4	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, 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	<b>Понеділок-четвер</b> <b>П'ятниця</b> <b>Субота</b>	<b>9:00-20:00</b> <b>9:00-16:45</b> <b>9:00-18:00</b>
		<b>Неділя</b>	<b>вихідний</b>
*У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			
3	Закони України	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» Закон України «Про державну соціальну допомогу	

		особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 №261 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд» Постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 №79 «Деякі питання призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики від 11.01.2019 №35 «Про затвердження Порядку оформлення, видачі, обліку та зберігання посвідчень для осіб, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» та «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Звернення особи, яка перебуває на обліку в органі соціального захисту населення як одержувач державної соціальної допомоги особі з інвалідністю з дитинства та дитині з інвалідністю відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» (далі – державна соціальна допомога)
7	Перелік необхідних документів	1. Заява. 2. Копія паспорта громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача. 3. Фотокартка (розмір 3x4 см). Якщо посвідчення втрачено, в заяві зазначається інформація про втрату та необхідність отримання дубліката посвідчення, та подаються вищезазначені документи. Якщо посвідчення стало непридатним для користування, або змінюються відомості про одержувача державної соціальної допомоги, одержувач державної соціальної допомоги повертає органу соціального захисту населення, за наявності, попередньо видане посвідчення, яке знищується

		відповідним органом соціального захисту населення. Для продовження терміну дії посвідчення подаються наступні документи: 1. Заява. 2. Копія паспорта громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача. 3. Оригінал посвідчення
8	Спосіб подачі документів	Заява та документи подаються особою* суб'єкту надання адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Особа не є отримувачем державної соціальної допомоги. Подача документів не в повному обсязі.
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення/ відмова у видачі посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто

\*У разі звернення уповноваженої особи пред'являються документи, що посвідчують особу та підтверджують його повноваження (з копіями)

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН