

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Інформаційна картка адміністративної послуги

Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг

(назва адміністративної послуги)

Ідентифікатор послуги 00139

**Управління соціального захисту населення Шевченківської 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: 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
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_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
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
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

	Києві державної адміністрації		
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м.Київ, вул.М.Омелянвича- 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,14/14	(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, 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	(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-четвер	9:00-20:00
		П'ятниця	9:00-16:45
		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	Закон України «Про соціальні послуги»	
4	Акти Кабінету Міністрів України	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 червня 2019 р. №576 «Про затвердження Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади»; Постанова Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 р. №387 «Про організацію надання соціальних послуг»
5	Акти центральних органів виконавчої влади	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)» 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» 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» Наказ Міністерства соціальної політики України від 16.11.2020 №769 «Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення осіб, які опинилися в складних життєвих обставинах, суб'єктів надання соціальних послуг, органу опіки та піклування, інших осіб, яким надане право звертатися з такими заявами.
7	Перелік необхідних документів	1. Заява про надання соціальних послуг встановленої форми (у письмовій або електронній формі). У разі якщо особа за станом здоров'я не спроможна самостійно прийняти рішення про потребу в соціальних послугах, заяву подає законний представник, уповноважена особа органу опіки та піклування – повідомлення з рішенням органу опіки та піклування про надання соціальних послуг. 2. Копія паспорта громадянина України/ посвідчення про взяття на облік бездомної особи встановленої форми/ для іноземців та осіб без громадянства – довідка про звернення за захистом в Україні, посвідчення особи яка потребує додаткового захисту, посвідчення біженця, паспортний документ іноземця та посвідка на

		<p>тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання.</p> <p>3. Копія документу, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків, або дані про реєстраційний номер облікової картки платників податків.</p> <p>4. Копія довідки до акта огляду МСЕК.</p> <p>5. Копія медичного висновку про дитину з інвалідністю до 18 років.</p> <p>6. Копія довідки ЛКК про захворювання дитини на тяжке хронічне ураження центральної нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне органне 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 важку травму, потребує трансплантації органу, потребує паліативної допомоги (за наявності).</p> <p>7. Висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово)).</p> <p>8. 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>9. Копія рішення суду про визнання особи недієздатною, обмеження цивільної дієздатності (у разі надання соціальних послуг таким особам).</p> <p>10. Копія рішення суду або органу опіки та піклування про встановлення опіки (піклування), призначення опікуна (піклувальника) (у разі надання соціальних послуг особам, які перебувають під опікою (піклуванням)).</p> <p>11. Рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (у разі подання повідомлення щодо особи, опікун та піклувальник якій не призначений).</p> <p>12. Копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (у разі подання повідомлення щодо особи, опікун та піклувальник якій не призначений), з пред'явленням оригіналу.</p> <p>13. Копія паспорта громадянина України опікуна (піклувальника).</p> <p>14. Акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності).</p> <p>15. Декларація про доходи та майновий стан за встановленою формою (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї).</p>
--	--	--

		<p>16. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності).</p> <p>17. Копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю віком до 18 років.</p> <p>18. Для осіб, які потребують надання соціальної послуги стаціонарного догляду, паліативного догляду, підтриманого проживання в інтернатній установі (інтернатному закладі) системи соціального захисту населення, також подаються у паперовій або електронній формі такі документи/копії:</p> <p>18.1. Індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю.</p> <p>18.2. Пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (з пред'явленням оригіналу), за наявності.</p> <p>18.3. Три фотокартки (розмір 3x4 см).</p> <p>19. Копія висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого ІРЦ (у разі надання соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання).</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою, її законним представником, органом опіки та піклування, надавачем соціальної послуги до уповноваженого органу через центр надання адміністративних послуг, поштою або в електронній формі через Єдиний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Протягом 10 днів після надходження заяви, звернення, повідомлення особи / сім'ї.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> 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 Непадання 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). Подання документів не в повному обсязі. Звернення особи, яка не має права на отримання адміністративної послуги.

12	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про надання соціальних послуг/ відмова в прийнятті рішення про надання соціальних послуг.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою особою.

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

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН