



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

25.04 2023 № 180

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

„Видача направлення для отримання послуг з соціальної та професійної адаптації”

Управління соціального захисту населення Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7)

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: 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, (тимчасово не працює)	(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
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
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
3.	Управління соціального захисту населення Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01115, м. Київ вул. Цитадельна, 4/7	тел.: (044)280-69-61 e-mail: <u>upszn_pechrda@kmda.gov.ua</u> Понеділок- четвер 08-00 - 15-00 П'ятниця 08-00 - 12-00

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10. 1993 № 3551-ХІІ (зі змінами). пункт 5 статті 8.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 21.06.2017 № 432 «Про затвердження Порядку та умов забезпечення соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та постраждалих учасників Революції Гідності» (зі змінами).</p> <p>Постанова КМУ від 31.03.2015 № 179 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб».</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням постраждалих учасників Революції Гідності, ветеранів війни з числа учасників антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб.
8.	Перелік необхідних документів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява. 2. Копія паспорта громадянина України. 3. Копія реєстраційного номеру облікової картки 4. Копія посвідчення, що підтверджує наявність одного із статусів: <ul style="list-style-type: none"> - учасника бойових дій (відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі - Закон);

		<ul style="list-style-type: none"> - особи з інвалідністю внаслідок війни (відповідно до пунктів 10-14 частини другої статті 7 Закону); - учасника війни - відповідно до пункту 13 статті 9 Закону; - постраждалого учасника Революції Гідності - відповідно до статті 16-1 Закону; - члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни (відповідно до абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону); - члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України - відповідно до статті 10-1 Закону. <p>5. Копія індивідуальної програми реабілітації (для осіб з інвалідністю внаслідок війни).</p> <p>6. Копія документа (засвідчена підписом особи), що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням в районах антитерористичної операції у період її проведення, або копія документа про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення..</p>
9.	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через посадових осіб ЦНАП; - 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).
10.	Платність надання (безоплатність)	Безоплатно.
11.	Строк надання	Не пізніше 10 робочих днів після надходження заяви із всіма необхідними документами.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ненадання повного та належно оформленого пакету документів. 2. Відсутність права на отримання послуги. 3. Не проходження професійної орієнтації у центрі зайнятості.

13.	Результат надання адміністративної послуги	Направлення до районного центру зайнятості на професійну орієнтацію щодо вибору напрямку професійного навчання та направлення на професійне навчання з урахуванням висновків професійної орієнтації, укладення тристороннього договору
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Письмово; електронною поштою, особисто.

* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись

Виконувач обов'язків начальника управління
соціального захисту населення

Оксана ПАРХОМЕНКО