

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

11.07.2023 № 300

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯ ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ НАДАННЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ЗА ПРОГРАМОЮ «РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ»

Управління соціального захисту населення  
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

| І   | Інформація про Центри надання адміністративних послуг   |   |   |
|-----|---|---|---|
|     | Найменування  | Адреса  | Контактні телефони,<br>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<br>e-mail:<br>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,<br>202-60-39<br>e-mail:<br>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<br>e-mail:<br>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<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
|     |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а, (тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kyivcity.gov.ua |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 1.5  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Дніпровської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації   | 02160, м. Київ,<br>Харківське шосе, 18  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap11@kmda.gov.ua         |
| 1.6  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Оболонської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації    | 04205, м. Київ,<br>вул. Левка<br>Лук'яненка, 16                                 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>ocnap@kyivcity.gov.ua      |
| 1.7  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Печерської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. М.<br>Омеляновича-<br>Павленка, 15                      | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_pechrda@kmda.gov.ua   |
| 1.8  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Подільської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6                                 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська,<br>14/14 (тимчасово не<br>працює)        | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
| 1.9  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Святошинської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект<br>Берестейський, 97                                | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnapsrda@kyivcity.gov.ua   |
| 1.10   | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Солом'янської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,<br>41                          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_solor@kyivcity.gov.ua |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар<br>Чоколівський, 40                                  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_solor@kyivcity.gov.ua |
| 1.11   | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Шевченківської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації | 01030, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24                            | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua      |
|  |  | 01030, м. Київ,<br>бульвар Тараса<br>Шевченка, 26/4<br>(тимчасово не<br>працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua      |
| 2.   | *Інформація щодо режиму<br>роботи Центрів надання<br>адміністративних послуг   | Графік прийому:   |   |
|  |  | понеділок-п'ятниця  | 9:00 – 18:00  |
| * У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг та управління соціального захисту населення може змінюватись |  |   |   |



| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |   |  |
|---|---|--|
| 3   | Закони України                                  | Закон України про Державний бюджет на відповідний рік, «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV   |
| 4   | Акти Кабінету Міністрів України                 | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 309 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю»   |
| 5   | Акти центральних органів виконавчої влади       | Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.02.2021 №76 «Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01.03.2021 №259/35881   |
| Умови отримання адміністративної послуги                                |   |  |
| 5   | Підстава для отримання адміністративної послуги | Індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю, за формою затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.10.2007 № 23 «Про затвердження форм індивідуальної програми реабілітації інваліда, дитини-інваліда та Порядку їх складання, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2007 за № 1197/14464  |
| 6   | Перелік необхідних документів                   | Для забезпечення дитини реабілітаційними послугами один із батьків дитини чи її законний представник разом із заявою подає (із пред'явленням оригіналів) копії таких необхідних документів:<br>паспорт громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника;<br>свідоцтво про народження дитини або паспорт громадянина України що посвідчує особу дитини;<br>індивідуальна програма реабілітації, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу;<br>виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за (формою № 027/о) затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я від 14.02.2012 №110 « Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за №661/20974;<br>документ, який підтверджує статус дитини-сироти / дитини позбавленої батьківського піклування (для дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування); |



|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | один з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини, одного з її батьків (законного представника), супроводжуючої особи (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті громадянина України). Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (для отримувачів, які є внутрішньо переміщеними особами) |
| 7  | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Отримувач або його законний представник чи уповноважена особа подають заяву: через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості); до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних в м. Києві держадміністрацій   |
| 8  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                   | Безоплатно  |
| 9  | Строк надання адміністративної послуги                                       | Не передбачено  |
| 10 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги               | Подання документів не в повному обсязі, закінчення строку дії індивідуальної програми реабілітації  |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги                                   | Укладення двостороннього договору між органом соціального захисту та реабілітаційною установою про надання реабілітаційних послуг   |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату)                                     | Інформування отримувача або його законного представника чи уповноваженої особи відбувається через засоби поштового, електронного або телекомунікаційного зв'язку  |

Начальник управління  
соціального захисту населення



Наталія АХМАДОВА