



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

10.01.2023 № 213

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

„ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ УСТАНОВ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЯМ ВІКОМ ДО ТРЬОХ РОКІВ, ЯКІ НАЛЕЖАТЬ ДО ГРУПИ РИЗИКУ ЩОДО ОТРИМАННЯ ІНВАЛІДНОСТІ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті

Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр 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: ocnap@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: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@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	Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 19.01.2022 №31 "Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів" (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04.10.2022 № 1116)	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.08.2016 №855 «Деякі питання комплексної реабілітації осіб з інвалідністю», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01.09.2016 за № 1209/29339 (із змінами внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики від 18.12.2018 №1905). Наказ Міністерства соціальної політики України від 24.06.2022 № 186 «Про затвердження форм документів щодо надання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг» Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12.07.2022 за № 762/38098	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо отримання направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) до державної реабілітаційної установи, що належить до сфери управління Мінсоцполітики	
7.	Перелік необхідних документів	Заява про отримання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг; -індивідуальна програма реабілітації, видана медикосоціальною експертною комісією, лікарськоконсультативною комісією лікувально-	

		<p>профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю);</p> <ul style="list-style-type: none"> - висновок лікарсько-консультативної комісії лікувальнопрофілактичного закладу охорони здоров'я з рекомендаціями стосовно надання послуг (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності); - висновку лікарсько-консультативної комісії державного або комунального закладу охорони здоров'я чи рішення військово-лікарської комісії (для осіб, визначених в абзацах шостому і сьомому статті 4 Закону України "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні"); - паспорта громадянина України, для іноземців та осіб без громадянства - довідки про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортного документа іноземця та посвідки на тимчасове проживання або посвідки на постійне проживання, свідоцтва про народження (для дітей віком до 14 років); - документа із зазначенням даних щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків або паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) отримувача; - документа про освіту (для отримувачів, які потребують професійної реабілітації); - виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, затвердженою МОЗ (форма № 027/о); - пільгове або пенсійне посвідчення (за наявності); - довідку про реєстрацію місця проживання особи; - для внутрішньо переміщених осіб - довідку про взяття на облік як внутрішньо переміщена особа; - рішення суду про визнання особи недієздатною; - посвідчення опікуна над недієздатною особою
8.	Спосіб подання документів	<p>Заява може подаватися отримувачем або його законним представником чи уповноваженою особою до державного реабілітаційного закладу, що належать до сфери управління Мінсоцполітики через електронний кабінет особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи в централізованому банку даних з проблем інвалідності або за наявності технічної можливості шляхом її формування за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг у довільній формі, придатній для сприйняття змісту відомостей, передбачених формою заяви, затвердженою Мінсоцполітики, з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису</p>
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	5 календарних днів

11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Подання документів не в повному обсязі
12.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про направлення необхідних документів до державної реабілітаційної установи (центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю), що належить до сфери управління Мінсоцполітики/рішення про відмову у направленні необхідних документів до державної реабілітаційної установи
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою ним особою

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

У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленому 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 *[Handwritten Signature]*