



ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.01.2024

№ 38

Про внесення змін до
інформаційної картки
адміністративної послуги
у сфері соціального
захисту населення

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», наказу Міністерства соціальної політики України від 30 жовтня 2023 року № 413-Н «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», з метою забезпечення належного рівня надання адміністративних послуг в Оболонському районі міста Києва:

1. Внести зміни до інформаційної картки адміністративної послуги «Видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших категорій осіб», що затверджена розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 19 квітня 2023 року № 213, виклавши її в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Сазановича О.Р.

Голова



Кирило ФЕСИК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

22.09.2011

№ 38

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної карти
«ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ
ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА
ІНШИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ»

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

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: 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, (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	Графік прийому:	
		понеділок–субота	9:00 – 18:00
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.	Закони України	Закони України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 876-ХІІ (зі змінами), «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 19.12.2017 № 2249-VIII (зі змінами).
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані такі засоби, їх переліку» в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2023 № 1306 «Деякі питання забезпечення допоміжними засобами реабілітації».
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 06.07.2022 № 1995 «Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації)», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.07.2022 за №820/38156.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю та іншої особи щодо отримання електронного направлення для забезпечення засобами реабілітації (допоміжними (технічними) засобами реабілітації).
7.	Перелік необхідних документів	Для взяття на облік разом із заявою про забезпечення засобом реабілітації (виплатою компенсації) за формою затвердженою Мінсоцполітики особи з інвалідністю, діти з інвалідністю та інші особи або їх

		<p>законні представники, незалежно від зареєстрованого/задекларованого місця проживання (перебування) особи подають такі документи в копіях:</p> <p>паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту (далі – документ, що посвідчує особу), свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років);</p> <p>висновок про необхідність забезпечення особи з обмеженням повсякденного функціонування допоміжними засобами реабілітації (технічними засобами реабілітації), який формується МСЕК,ЛКК,ВЛК;</p> <p>висновок МСЕК про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю - висновок ЛКК) – у разі коли особа вперше звертається для забезпечення засобами реабілітації (виплати компенсації) або змінюється група і причина інвалідності;</p> <p>індивідуальна програма реабілітації (для особи з інвалідністю та дитини з інвалідністю) або висновок ЛКК (для інших осіб, осіб з інвалідністю, група інвалідності яких установлена до 1 січня 2007 року безстроково або строк дії якої не закінчився), що містить показання для забезпечення засобом реабілітації (виплатою компенсації);</p> <p>рішення ВЛК чи висновок ЛКК (для військовослужбовців та постраждалих внаслідок антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність);</p> <p>копія одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків, або паспорт громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають про це відмітку в паспорті);</p> <p>оригінал довідки з місця роботи, служби або навчання особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи (для осіб, які працюють, служать, навчаються);</p> <p>посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги;</p> <p>Військовослужбовці та постраждалі додатково подають копії таких документів (з пред'явленням оригіналів):</p> <p>довідку про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва) виданої командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), або іншого</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>документа з відомостями про участь антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районі та у період проведення антитерористичної операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії РФ у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районі та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією РФ проти України (за наявності);</p> <p>військовий квиток (для військовослужбовців, які є іноземцями та особами без громадянства, які в установленому порядку уклали контракт про проходження військової служби у Збройних Силах, Держспецтрансслужбі, Національній гвардії);</p> <p>довідка про взяття на облік, як внутрішньо переміщеної особи (за наявності).</p> <p>Для отримання компенсації за самостійно придбані засоби реабілітації особи додають до заяви про забезпечення засобом реабілітації (виплатою компенсації):</p> <p>документ, що посвідчує особу;</p> <p>висновок про необхідність забезпечення особи з обмеженням повсякденного функціонування допоміжними засобами реабілітації (технічними засобами реабілітації), який формується МСЕК,ЛКК,ВЛК;</p> <p>копію розрахункового документу, що підтверджує придбання засобу реабілітації, з пред'явленням оригіналу такого документа. У разі придбання індивідуального засобу реабілітації додатково подається видаткова накладна на виріб із зазначенням його функціональних характеристик та переліку комплектуючих такого виробу.</p> <p>Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що підтверджує його повноваження.</p>
8.	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для видачі направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, подаються заявником суб'єкту надання адміністративної послуги, через структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад (далі - органи соціального захисту населення) або до центрів надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), або через електронний кабінет особи чи Єдиний державний веб-портал електронних</p>

		продовження інформаційної картки
		послуг. У разі подання заяви через електронний кабінет особи чи Єдиний державний веб-портал електронних послуг застосовується електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті відповідно до вимог Закону України „Про електронні довірчі послуги” особи з інвалідністю, іншої особи або їх законного представника та законного представника дитини з інвалідністю.
9.	Платність (безоплатність) надання.	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 3 робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; подання документів, що містять завідомо неправдиві дані; відмова отримувача від даної послуги; смерть отримувача даної послуги.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Створене направлення на забезпечення засобом реабілітації (виплатою компенсації) в Централізованому банку даних проблем з інвалідністю/відмова у створенні направлення на забезпечення засобом реабілітації (виплатою компенсації).
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Після формування електронного направлення територіальне відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю інформує протягом трьох робочих днів через орган соціального захисту населення, ЦНАП, засоби телекомунікаційного зв'язку (зазначені у заяві про забезпечення засобом реабілітації (виплату компенсації) або через електронний кабінет особи, або через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, про це заявника.

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

У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленному законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення

Олена КЛЕБАНОВА