

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 30 травня 2023 року № 322

Інформаційна картка адміністративної послуги

Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення
Солом'янської 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: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. 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, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.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@kmda.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	(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, просп. 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, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. 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, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(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 – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45

		субота	9:00 –18:00
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 червня 2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг» (далі-Порядок).	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 13 липня 2018 року № 1005 «Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім'ями / особами, які перебувають у складних життєвих обставинах», зареєстровано у Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 року за № 943/32395; наказ Міністерства соціальної політики України від 16.11.2020 року № 769 «Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг», зареєстровано у Міністерстві юстиції України 08 січня 2021 року за № 21/35643.	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	-	
Умови отримання адміністративної послуги			
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи/сім'ї, її законного представника, повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування встановлених пунктом 4 Порядку за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування).	
8	Перелік необхідних документів **	1) заява; 2) паспорт громадянина України/паспорт громадянина України для виїзду за кордон/тимчасове посвідчення громадянина України/е-паспорт громадянина України/е-паспорт громадянина України для виїзду за кордон/е-документ, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Мінсоцполітики; 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 тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання; 3) документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб–платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб -	

	<p>платників податків, внесені до паспорта громадянина України;</p> <p>4) довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або пенсійне посвідчення, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги, або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, (для осіб з інвалідністю);</p> <p>5) копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги, або довідка для отримання державної соціальної допомоги дітям з інвалідністю, або індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю, видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (для дитини з інвалідністю);</p> <p>6) довідка видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне 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 тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (за наявності);</p> <p>7) висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (для соціальних послуг, які надаються стаціонарно, напівстаціонарно, крім соціальної послуги з надання притулку) (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 обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);</p> <p>10) копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання</p>
--	---

		<p>соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);</p> <p>11) рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях);</p> <p>12) копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях);</p> <p>13) паспорт громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників);</p> <p>14) акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача-його соціальним працівником;</p> <p>15) декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики;</p> <p>16) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);</p> <p>17) свідоцтво про народження дитини віком до 18 років (за потреби).</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги***	<p>Документи подаються суб'єктом звернення або уповноваженим представником або представником за довіреністю:</p> <p>у паперовій формі у разі особистого відвідування центру надання адміністративних послуг;</p> <p>в електронній формі - через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, електронну систему чи іншу інтегровану інформаційну систему.</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11	Строк надання	Протягом 10 робочих днів .

	адміністративної послуги	
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 осіб/сімей; 2. Ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я; 3. Наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань) 4. Звернення особи, яка не має права на отримання адміністративної послуги. 5. Подання неповного пакету документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рішення/повідомлення щодо надання соціальних послуг в залежності від індивідуальних потреб. 2. Рішення/повідомлення про відмову у наданні соціальних послуг.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, представником за довіреністю в письмовій та/або електронній формі або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

*На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено

**При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являють документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями)

***Якщо в державних електронних інформаційних ресурсах наявні необхідні відомості, відповідні документи/копії не подаються. Зазначені відомості, необхідні для надання соціальної послуги, отримуються органом, що приймає рішення про надання соціальної послуги:

через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів;

через інформаційні системи або бази даних;

шляхом надсилання запитів до власників (розпорядників зазначених відомостей).

Начальник управління
соціального захисту населення



Тетяна ШАХРАЙ