

Додаток 12  
до рішення виконкому  
районної у місті ради  
від 19.02.2026 № 129

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-03-3

**Послуга: Прийняття рішення про надання послуг з реабілітації в Комунальній установі «Центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» Криворізької міської ради**

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – Центр).
1	Місцезнаходження Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1, Офіс «Я - Ветеран» (далі – Офіс); мобільний сервіс (за окремим графіком).
2	Інформація про режим роботи Центру	1. Офіс «Я - Ветеран» працює – з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00; 2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в офісі «Я - Ветеран» з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00; На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб'єктів господарювання з питань надання адміністративних інших публічних послуг здійснюється за єдиним графіком: з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00 за попереднім записом. На час повітряної тривоги та надзвичайних ситуацій доступ до Центру обмежений.
3	Телефони та адреси електронної пошти Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; <a href="http://viza.kr.gov.ua">http://viza.kr.gov.ua</a>
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради.
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50071, м. Кривий Ріг, вул. Володимира Великого, буд. 34Б.
2	Інформація про режим	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00

	роботи віддаленого робочого місця Центру	до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 097-82-88-145; 097-82-88-175; 097-82-88-432; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про адміністративні послуги»; «Про адміністративну процедуру»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»; «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 19.01.2022 № 31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів» зі змінами; від 23.05.2007 № 757 «Про затвердження Положення про індивідуальну програму реабілітації осіб з інвалідністю» зі змінами; від 08.12.2006 № 1686 «Про затвердження Державної типової програми реабілітації осіб з інвалідністю» зі змінами.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 24.06.2022 № 186 «Про затвердження форм документів щодо надання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг» зі змінами; від 09.08.2016 № 855 «Деякі питання комплексної реабілітації осіб з інвалідністю» зі змінами.
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 23.02.2022 № 1183 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів у Комунальній установі «Центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» Криворізької міської ради.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність в індивідуальній програмі реабілітації дитини з інвалідністю інформації про її потребу в реабілітаційних послугах.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про надання послуг, до якої додаються: висновок лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) закладу охорони здоров'я з рекомендаціями стосовно надання послуг (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику) щодо отримання послуг; довідку закладу охорони здоров'я щодо отриман-

		<p>ня/неотримання дитиною з інвалідністю послуг у сфері охорони здоров'я за профілем таких заходів (отриманих у поточному році), що пов'язаний з прямими наслідками нозологічного захворювання, за яким встановлено категорію «дитина з інвалідністю»;</p> <p>клопотання керівника дитячого будинку-інтернату (малого групового будинку) щодо направлення групи дітей з інвалідністю до комунальної установи (за потреби);</p> <p>копії документів з пред'явленням оригіналів:</p> <p>паспорта громадянина України* або іншого документа, що підтверджує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», або посвідки на постійне проживання;</p> <p>індивідуальної програми реабілітації, виданої ЛКК закладу охорони здоров'я для дитини з інвалідністю з інформацією про її потребу в реабілітаційних послугах;</p> <p>довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (за винятком осіб, у яких паспорт громадянина України оформлений у форматі ID-картки);</p> <p>документа, що підтверджує родинні стосунки в разі різних прізвищ у дітей з інвалідністю або дітей до трьох років (включно), які належать до групи ризику, та їх батьків;</p> <p>рішення суду або виконкому районної в місті ради про призначення опіки над дитиною з інвалідністю або дитиною до трьох років (включно), які належать до групи ризику (для опікунів, піклувальників);</p> <p>довідки встановленого зразка про взяття на облік у м. Кривому Розі, виданої управліннями праці та соціального захисту населення виконкомів районних у місті рад (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>довіреності, оформленої відповідно до чинного законодавства України, завіреної належним чином.</p> <p>За бажанням отримувача або його законного представника чи уповноваженої особи до заяви можуть додаватися копії відповідних документів.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр (через віддалене робоче місце) шляхом особистого звернення, або надсилаються поштовим відправленням або подаються в електронній формі, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг Портал Дія».
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно.

<b>У разі оплати адміністративної послуги:</b>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати	-
<b>11.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12</b>	Строк надання адміністративної послуги	3 робочі дні.
<b>13</b>	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакета документів не в повному обсязі, передбаченого нормативними актами.
<b>14</b>	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	Стаття 64 Закону України «Про адміністративну процедуру».
<b>15</b>	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Наявність адміністративного акту щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин. Якщо з того самого питання є судове рішення, що набрало законної сили. Смерть фізичної особи.
<b>16</b>	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Надання неповного пакета документів. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
<b>17</b>	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про надання послуг отримувачу (із зазначенням дати курсу реабілітації) у порядку черговості (з урахуванням графіку роботи груп (у разі

		потреби)/відмова у наданні послуг.
<b>18</b>	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто одним з батьків або законним представником дитини з інвалідністю (у разі отримання послуг групою дітей з інвалідністю – уповноваженим керівником дитячого будинку-інтернату (малого групового будинку). Повідомлення про відмову з зазначенням шляхів її оскарження – у спосіб, визначений заявником.
<b>19</b>	Примітка	*У випадку пред'явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії, або окремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, їх перевірка або формування здійснюються відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року № 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації.

В. о. керуючого справами виконкому –  
заступник голови районної у місті ради  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА