

Додаток 2  
до рішення виконкому  
районної у місті ради  
від 19.02.2026 № 129

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНО ПОСЛУГИ № 41-01-3

**Послуга: Видача соціальної картки в рамках муніципального проєкту «Найкраще-дітям»**

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
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 роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 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; 097-82-17-175; 068-47-29-811; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua.

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4</b>	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про адміністративні послуги»; «Про адміністративну процедуру»; «Про місцеве самоврядування в Україні».
<b>5</b>	Акти Кабінету Міністрів України	-
<b>6</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>7</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Криворізької міської ради від 18 лютого 2015 року № 71 «Про муніципальний проєкт «Найкраще-дітям» зі змінами.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява представника дитини з інвалідністю або онкохворої дитини, якій не встановлено інвалідність.
<b>9</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява представника дитини з інвалідністю або онкохворої дитини (батька, матері, опікуна, піклувальника) та копії документів (з пред'явленням оригіналів) (для власників цифрових документів копії формуються адміністратором Центру з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»); паспорта громадянина України й довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби й мають відмітку в паспорті заявника; свідоцтва про народження дитини з інвалідністю або онкохворої дитини, якій не встановлено інвалідність; копії корінця медичного висновку про дитину з інвалідністю до 18 років і посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» або довідки про те, що дитина онкохвора. При цьому пред'являються оригінали документів: паспорта громадянина України* або іншого документа, що підтверджує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи,

		що підтверджують громадянство.
<b>10</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються до Центру або через віддалене робоче місце Центру особисто. Заява та пакет документів може бути поданий поштою або в електронній формі через офіційний вебсайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (у разі технічної можливості).
<b>11</b>	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	До 10 робочих днів.
<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. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. Невідповідність наданого пакета документів вимогам.
<b>17</b>	Результат надання адміністративної послуги	Соціальна картка в рамках муніципального проєкту «Найкраще – дітям», повідомлення про

		відмову у наданні соціальної картки.
<b>18</b>	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто. Повідомлення про відмову з зазначенням шляхів її оскарження – у спосіб, визначений заявником.
<b>19</b>	Примітки	*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