

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення
Білоцерківської міської ради
27.10.2025 р. № 95-Р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
”ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ДО
РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ НАДАННЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ
ПОСЛУГ ЗА ПРОГРАМОЮ “СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ОСІБ ІЗ
ІНВАЛІДНІСТЮ” 01996

Управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради/
центр надання адміністративних послуг

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги/центр надання адміністративних послуг			
№	Назва суб’єкту надання адміністративної послуги, назва ЦНАП (у тому числі територіальних підрозділів центру(ТП)/віддалених робочих місць адміністраторів центру (ВРМ))	Місцезнаходження	Інформація щодо режиму роботи
1.	Управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради	09117, Київська область, м. Біла Церква, провулок Ковальський, буд. 14, тел.: (04563) 9-12-14, e-mail: uszn@bc-rada.gov.ua веб-сайт: http://uszn.org.ua	Понеділок: 08.00 -16.30 Вівторок: 08.00 - 16.30 Середа: 08.00 - 16.30 Четвер: 08.00 - 16.30 П’ятниця: 08.00 - 16.30 Обідня перерва: 12.00 - 12.30
2.	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 38/12, 2-й поверх	Понеділок – 09.00-17.00 Вівторок - 09.00-17.00 Середа - 09.00-20.00 Четвер - 09.00-17.00 П’ятниця - 09.00-16.00 Субота - 09.00-13.00 Неділя – Вихідний Без перерви
3.	Територіальний підрозділ центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09100, Київська область, м. Біла Церква, проспект Незалежності, буд. 34	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П’ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45

4.	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09170, Київська область, Білоцерківський район, с. Шкарівка, вул. Миру, буд. 4, 2-й поверх	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45
5.	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09133, Київська область, Білоцерківський район, смт. Терезине, вул. Першотравнева, буд. 2	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45
6.	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09132, Київська область, Білоцерківський район, с. Вільна Тарасівка, вул. Травнева, буд. 2-а	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45
7.	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09134, Київська область, Білоцерківський район, с. Храпачі, вул. Молодіжна, буд. 7	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45
8.	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09160, Київська область, Білоцерківський район, с. Піщана, вул. Замкова, буд. 66	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45
9.	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09153, Київська область, Білоцерківський район, с. Пилипча, вул. Соборна, буд. 5	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний

			Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45
10.	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09131, Київська область, Білоцерківський район, с. Сидори, вул. Центральна, буд. 2	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45
11.	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних	09172, Київська область, Білоцерківський район, с. Томилівка, вул. Центральна, буд. 42	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід – 13.00-13.45
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
1	Закони України	Закон України про Державний бюджет на відповідний рік, Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06 жовтня 2005 року № 2961-IV	
2	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 року № 309 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю”	
3	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 11 лютого 2021 року № 76 „Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01 березня 2021 року за № 259/35881	
Умови отримання адміністративної послуги			
4	Підстава для отримання	Індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю за формою, затвердженою наказом Міністерством охорони здоров'я від 08 жовтня 2007 року № 623 „Про затвердження форм індивідуальної програми реабілітації інваліда, дитини-інваліда та Порядку їх складання”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2007 року за № 1197/14464; виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою № 027/о, затвердженою наказом Міністерством охорони здоров'я від 14 грудня 2012 року № 110 „Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за №	

		661/20974
5	Перелік необхідних документів	<p>Паспорт громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника;</p> <p>свідоцтво про народження дитини або паспорта громадянина України, що посвідчує особу дитини;</p> <p>індивідуальна програма реабілітації, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу;</p> <p>виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою № 027/о, затвердженою наказом Міністерством охорони здоров'я від 14 грудня 2012 року № 110 „Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974;</p> <p>документ, який підтверджує статус дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування (для дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування);</p> <p>один з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини, одного з її батьків (законного представника), супроводжуючої особи (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті громадянина України)</p>
6	Спосіб подання документів	<p>Для забезпечення дитини реабілітаційними послугами один з її батьків чи її законний представник подає до одного із зазначених у цьому розділі органів за місцем реєстрації або фактичним місцем проживання дитини заяву про направлення її до реабілітаційної установи за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 11 лютого 2021 року № 76 „Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01 березня 2021 року за № 259/35881, а саме:</p> <p>до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад (далі – місцевий орган);</p> <p>до уповноважених посадових осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади та адміністраторами центру надання адміністративних послуг</p>
7	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно

8	Строк надання	Протягом терміну дії договору
9	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів не в повному обсязі
10	Результат надання адміністративної послуги	Укладення двостороннього договору між місцевим органом та реабілітаційної установи
11	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача або його законного представника чи уповноваженої особи відбувається через засоби поштового, електронного або телекомунікаційного зв'язку

Затверджено:

Наказ Міністерства соціальної політики України
від 11.02.2021 р. № 76

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника)

Місце реєстрації дитини з інвалідністю:

Фактичне місце проживання дитини з інвалідністю:

Контактний телефон заявника:

Адреса електронної пошти _____

ЗАЯВА*
про направлення дитини з інвалідністю до реабілітаційної установи
для отримання реабілітаційних послуг

Прошу направити _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) дитини з інвалідністю, дата народження)

до _____

(найменування реабілітаційної установи)

Для отримання реабілітаційних послуг на підставі індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

До заяви додаю документи, передбачені пунктом 6 Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 р. № 309 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.2021 р. № 30).

_____ 20__ р. _____

(підпис заявника)

<p>Заяву разом із документами, необхідними для забезпечення дитини з інвалідністю реабілітаційними послугами, на _____ аркушах прийнято _____ 20__ року:</p> <p><input type="checkbox"/> уповноваженою посадовою особою виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади _____</p> <p><input type="checkbox"/> _____ (найменування виконавчого органу)</p> <p>_____ або _____</p> <p>(підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) відповідальної особи)</p> <p><input type="checkbox"/> адміністратором центру надання адміністративних послуг _____</p> <p>(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)</p>

/
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) відповідальної особи)
<p>* Обробка персональних даних проводиться відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».</p> <p>** Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчий орган міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад.</p> <p>Копія корінця надається заявнику</p>
✂-----(лінія відрізу)-----
<p>Заяву разом із документами, необхідними для забезпечення дитини з інвалідністю реабілітаційними послугами, на _____ аркушах прийнято _____ 20__ року:</p> <p><input type="checkbox"/>уповноваженою посадовою особою виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади _____</p> <p style="text-align: center;">(найменування виконавчого органу)</p> <p style="text-align: right;">_____ або</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p style="text-align: center;">(підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) відповідальної особи)</p> <p><input type="checkbox"/>адміністратором центру надання адміністративних послуг _____</p> <p style="text-align: center;">(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p style="text-align: center;">(підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) відповідальної особи)</p>