

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
від 06 червня 2023р № 308

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор 00101

Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі  
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02064, м. Київ, вул. Миколи Закревського, 87-Д	(044) 530-42-22, 530-16-16 E-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua
1.2	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
1.3	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

1.4	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
1.5	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: cnap_desnrda@kyivcity. gov.ua
1.6	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: cnap11@kmda.gov.ua
1.7	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: ocnap@kyivcity.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda. gov.ua
1.9	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: cnap_podilrda@kmda. gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda. gov.ua

1.10	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: cnaprsda@kyivcity.gov.ua
1.11	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: cnap_solor@kyivcity. gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity. gov.ua
1.12	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	Понеділок – субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
2.1	Інформація щодо режиму роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Понеділок - четвер П'ятниця Обідня перерва	8:00 - 17:00 8:00 - 15:45 12:00 - 12:45
		Субота - неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про соціальні послуги»	
4.	Акти Кабінету Міністрів	Постанова Кабінету Міністрів України	

	України	від 23 вересня 2020 року № 859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі» (далі – Порядок)
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання соціальних послуг з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі, без проходження навчання та дотримання державних стандартів соціальних послуг (далі - фізична особа, яка надає соціальні послуги) особам із числа членів своєї сім'ї, які спільно з нею проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (далі – соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) та є: особами з інвалідністю I групи, дітьми з інвалідністю, громадянами похилого віку з когнітивними порушеннями, невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися, дітьми, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги відповідно до переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено

		інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1161
8.	Перелік необхідних документів	<p>Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються, у паперовій формі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.</li> <li>2. Заява про згоду отримувати соціальні послуги.</li> <li>3. Копія свідоцтва про народження дитини (у разі надання дитині соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі).</li> <li>4. Декларації про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Міністерства соціальної політики України. У декларації також зазначається інформація про склад сім'ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги.</li> <li>5. Копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (для осіб з інвалідністю).</li> <li>6. Висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді громадян похилого віку внаслідок когнітивних порушень за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України.</li> <li>7. Висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді невиліковно хворих осіб, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися, за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України.</li> <li>8. Копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України.</li> <li>9. Довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне,</li> </ol>

		<p>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, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу в порядку та за формою, встановленими Міністерством охорони здоров'я України.</p> <p>10. Копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена).</p> <p>11. Копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для опікунів або піклувальників).</p> <p>12. Реквізити особового рахунку, відкритого у банківській установі для соціальних виплат</p> <p>В електронній формі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.</li> <li>2. Заява про згоду отримувати соціальні послуги.</li> <li>3. Декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України. У декларації також зазначається інформація про склад сім'ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та відомості про членів її сім'ї (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), сімейний стан, число, місяць і рік народження, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України чи документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства),</li> </ol>
--	--	--

		<p>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 - платників податків, внесені до паспорта громадянина України.</p> <p>4. Відомості про свідоцтво про народження дитини (серія, номер, дата видачі, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) дитини, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) батьків).</p> <p>5. Скановані копії документів, зазначених в абзацах шостому - дванадцятому підпункту 1 пункту 7 Порядку, з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг.</p> <p>На заяви та відомості, що подаються в електронній формі, накладаються електронні підписи, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та особи/законного представника особи, яка потребує надання соціальних послуг</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів для отримання адміністративної послуги	<p>Для отримання компенсації фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються суб'єкту надання адміністративних послуг заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та документи/відомості у паперовій або електронній формі.</p> <p>Якщо заяву про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі подає законний представник особи, яка потребує надання таких послуг, заява про згоду отримувати соціальні послуги не подається</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
10.1	Нормативно-правові акти,	—

	на підставі яких стягується плата	
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
11.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Компенсація не призначається фізичним особам, які надають соціальні послуги особам, зазначеним у пункті 1 Порядку, якщо такі особи отримують:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соціальні послуги догляду вдома, паліативного догляду, стаціонарного догляду.</li> <li>2. Виплати на догляд відповідно до законів України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» (крім осіб з інвалідністю з дитинства I групи).</li> </ol> <p>Фізичним особам, які надають соціальні послуги та отримують допомогу на догляд відповідно до Закону України «Про психіатричну допомогу».</p> <p>Фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на професійній основі</p>
12.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення виплати компенсації за догляд / відмова в призначенні компенсації за догляд
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у її призначенні) надсилається



		<p>фізичній особі, яка надає соціальні послуги, наступного дня після прийняття відповідного рішення.</p> <p>Компенсація виплачується щомісяця шляхом перерахування уповноваженим органом коштів на рахунок в установі банку, зазначений у заяві фізичної особи, яка надає соціальні послуги, або через АТ «Укрпошта».</p>
--	--	---

\*У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.

\*\*У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації може змінюватися.

Начальник Управління  
соціального захисту населення



Анастасія ФІЛОНЕНКО