

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голоосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

11.07.2023 № 300

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБИ, ЯКА ПРОЖИВАЄ РАЗОМ З
ОСОБОЮ З ІНВАЛІДНІСТЮ І АБО ІІ ГРУПИ ВНАСЛІДОК ПСИХІЧНОГО
РОЗЛАДУ, ЯКА ЗА ВИСНОВКОМ ЛІКАРСЬКО-КОНСУЛЬТАТИВНОЇ КОМПІСІЇ
ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО СТОРОННЬОГО
ДОГЛЯДУ, НА ДОГЛЯД ЗА НЕЮ

Управління соціального захисту населення
Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

| 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 Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації | 03039, м. Київ, проспект Голоосіївський, 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, проспект Червоної Калини, 29 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov. ua |
| | | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а, (тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.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@kyivcity.gov.ua |
| 1.7 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації | 01010, м. Київ, вул. М. Омелянвича- 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 (тимчасово не працює) | (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, проспект 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, проспект Повітрофлотський, 41 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua |
| | | 03087, м. Київ, бульвар 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, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює) | (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-п'ятниця | 9:00 – 18:00 |
| * У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг та управління соціального захисту населення може змінюватись | | | |

| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
|---|---|---|
| 3 | Закони України | Закон України «Про психіатричну допомогу» від 22.02.2000 № 1489- III |
| 4 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.08.2000 № 1192 «Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею»; Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632 «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги» |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 5 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Потреба в постійному сторонньому догляді |
| 6 | Перелік необхідних документів | Для призначення допомоги на догляд заявником подаються такі документи: заява про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3; документ, що посвідчує особу; декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги за формою, встановленою Мінсоцполітики (далі - декларація); довідка про доходи - у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою про доходи до декларації додається письмове пояснення із зазначенням розміру доходів; висновок лікарської комісії закладу охорони здоров'я щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу за формою, встановленою МОЗ за погодженням із Мінсоцполітики (незалежно від того, чи є психічні розлади основною причиною інвалідності); |

| | | |
|----|--|---|
| | | копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, виданої особі з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, за якою здійснюється догляд. Інформація про склад сім'ї заявника зазначається в декларації |
| 7 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги подаються: через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості) |
| 8 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 9 | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. |
| 10 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату) | Виплата допомоги на догляд проводиться через виплатні об'єкти АТ «Укрпошта» або на особовий рахунок, відкритий в установі уповноваженого банку |

Начальник управління
соціального захисту населення



Наталія АХМАДОВА