

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціальної
та ветеранської політики
Дарницької районної в місті
Києві державної адміністрації
від 01.07.2025 № 23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ ДО ТРЬОХ
РОКІВ «МУНІЦИПАЛЬНА НЯНЯ»
(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної та ветеранської політики Дарницької районної в місті
Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центри надання адміністративних послуг			
1.	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: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2	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
		03028, м. Київ, проспект Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@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: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@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: осnap@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: осnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 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

		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 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	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (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	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 68 «Деякі питання надання послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»	
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972, наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201	
Умови отримання адміністративної послуги			
5	Підстава для отримання	Потреба у додатковому догляді за дитиною до трьох або до шести років	
6	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201 (далі – заява) (при пред’явленні паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу); заяву про перерахування коштів для компенсації послуги «муніципальна няня» із зазначенням рахунка в установі банку, вибраного заявником послуги «муніципальна няня» відповідно до Порядку виплати пенсій та грошової	

	допомоги через поточні рахунки в банках, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.1999 № 1596; копію договору між заявником послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею; документи, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні вартості послуги «муніципальна няня», сплаченої заявником послуги «муніципальна няня» (виписка з банківського рахунка, касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція, оформлені відповідно до Положення про форму та зміст розрахункових документів, затвердженого наказом Мінфіну від 21.01.2016 № 13, Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24.05.1995 № 88), за місяць, в якому подано заяву. До заяви додаються копії: свідоцтва про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, - копія виданого компетентним органом країни перебування та легалізованого в установленому порядку документа про народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально, правильність/достовірність перекладу може бути засвідчена підписом особи, яка здійснила переклад, за умови наявності у неї відповідного свідоцтва (диплома) про кваліфікацію перекладача, що підтверджує володіння відповідною іноземною мовою та надає їй право здійснювати викладацьку діяльність, копія якого додається; паспорта заявника послуги «муніципальна няня» з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі та місце реєстрації; документа, що посвідчує проживання на території України (для іноземця та особи без громадянства); документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті) заявника послуги «муніципальна няня»; рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу районної у місті, сільської, селищної, міської ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною); довідки про захворювання дитини на тяжке
--	---

		перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, 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 (у разі потреби); медичного висновку лікарсько-консультативної комісії про наявність у дитини інвалідності (для дітей з інвалідністю); довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності (для осіб з інвалідністю). Для відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною «муніципальна няня» заявник, який є внутрішньо переміщеною особою або проживає на території адміністративно-територіальної одиниці, де неможливо забезпечити функціонування закладів дошкільної освіти, до документів додатково подає в паперовій копію/скановану копію таких документів: документа з основного місця роботи батьків, опікунів, що підтверджує зайнятість кожного з них та непереребування їх у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; довідки про сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (індивідуальні відомості про застраховану особу за формою ОК-7) (для фізичних осіб - підприємців); довідки про перебування на обліку в статусі безробітного у центрі зайнятості (для внутрішньо переміщених осіб, які перебувають на обліку як безробітні); ваучера з центру зайнятості для підтримання конкурентоспроможності деяких категорій громадян на ринку праці або довідки з місця проходження навчання/перепідготовки/підвищення кваліфікації (для внутрішньо переміщених осіб); рішення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради про припинення діяльності закладів дошкільної освіти. У разі розміщення рішення про припинення діяльності закладів дошкільної освіти на сайті виконавчого органу сільської, селищної, міської ради копія такого рішення заявником відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною «муніципальна няня» не подається.
7	Спосіб подання документів	Заява та необхідні документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (у разі

		технічної можливості)
8	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
9	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
10	Перелік підстав для відмови у наданні	Батьки є батьками - вихователями дитячих будинків сімейного типу, прийомними батьками, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства; муніципальна няня є родичем першого ступеня споріднення; відсутність інформації про муніципальну няню в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та формувань подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації послуги «муніципальна няня»
11	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації послуги «муніципальна няня» / відмова у призначенні компенсації послуги «муніципальна няня»
12	Способи отримання відповіді (результату)	Компенсацію послуги «муніципальна няня» можна отримати через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Рішення про призначення компенсації послуги «муніципальна няня» (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу

Начальник управління соціальної та ветеранської політики Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна СОЯ