

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

11.07.2023 № 300

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ЗА ДОГЛЯД ФІЗИЧНІЙ ОСОБИ,
ЯКА НАДАЄ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ БЕЗ ЗДІЙСНЕННЯ
ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА НЕПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ

Управління соціального захисту населення
Голосіївської 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: 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
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_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, (тимчасово не працює)	(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: 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: ocnap@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: 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 соціальні послуги» від 17.01.2019 № 2671-VIII
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі»
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання 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 27.12.2018 № 1161
6	Перелік необхідних документів	Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються: 1) у паперовій формі: заяви про згоду надавати соціальні послуги з

	<p>догляду на непрофесійній основі, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України 29.01.2021 № 37;</p> <p>заяви про згоду отримувати соціальні послуги, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України 29.01.2021 № 37;</p> <p>копії свідоцтва про народження дитини (у разі надання дитині соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі);</p> <p>декларації про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України 29.01.2021 № 37;</p> <p>У декларації також зазначається інформація про склад сім'ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги;</p> <p>копії довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (для осіб з інвалідністю);</p> <p>висновку лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді громадян похилого віку внаслідок когнітивних порушень за формою, затвердженою МОЗ;</p> <p>висновку 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 МОЗ;</p> <p>копії медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою МОЗ;</p> <p>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, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу в порядку та за формою, встановленими МОЗ;</p> <p>копії рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на</p>
--	--

	<p>непрофесійній основі (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); копії 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>Копії поданих документів засвідчуються посадовими особами уповноваженого органу або центру надання адміністративних послуг, який прийняв заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та про згоду отримувати соціальні послуги;</p> <p>2) в електронній формі: заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; заяви про згоду отримувати соціальні послуги; декларації про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. 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), 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; відомостей 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); сканованих копій документів, зазначених в абзацах шостому – дванадцятому підпункту 1 цього пункту, з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг.</p> <p>Якщо в державних електронних інформаційних ресурсах наявні необхідні відомості, відповідні документи/копії не подаються. Зазначені відомості, необхідні для призначення компенсації,</p>
--	--

		<p>отримуються органом, що приймає рішення про призначення компенсації: через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів; через інформаційні системи або бази даних; шляхом надіслання запитів до власників (розпорядників) зазначених відомостей. 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. Уповноважений орган перевіряє подані/надіслані фізичною особою, яка надає соціальні послуги, документи/відомості, зазначає кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дату її реєстрації, кількість неподаних документів, які необхідно подати, і дату, до якої такі документи повинно бути подано. Повідомлення про прийняття заяви з пакетом документів видається особисто фізичній особі, яка надає соціальні послуги, під час їх подання або надсилається протягом одного робочого дня з дати подання заяви на поштову адресу або адресу електронної пошти такої особи.</p>
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, особою/законним представником особи, яка потребує надання соціальних послуг, подається заява про згоду отримувати соціальні послуги від фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та документи, необхідні для призначення компенсації: управлінню (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); структурному підрозділу з питань соціального захисту населення районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій.</p>

8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	<p>Рішення про призначення компенсації або про відмову в її наданні приймається протягом 10 днів з дати подання документів.</p> <p>Компенсація призначається з місяця звернення за нею, якщо протягом місяця з дня звернення подано всі необхідні документи.</p> <p>Компенсація призначається на 12 місяців і виплачується щомісяця.</p>
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Компенсація не призначається фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду особам, якщо такі особи отримують соціальні послуги догляду вдома, паліативного догляду, стаціонарного догляду.</p> <p>Виплата компенсації припиняється в разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зміни місця проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, чи фізичної особи, яка надає соціальні послуги; 2) смерті особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; 3) смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги; 4) отримання особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, соціальних послуг з догляду вдома, паліативного, стаціонарного догляду або перебування такої особи на повному державному утриманні; 5) перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 30 календарних днів. <p>До 30-денного періоду перебування за кордоном не включаються дні перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, разом з особою, яка потребує надання соціальних послуг, на лікуванні за кордоном, що підтверджується відповідними документами.</p> <p>Порядок надання відомостей стосовно фізичних осіб, які надають соціальні послуги, про перетин державного кордону або перебування за межами України в період отримання компенсації визначається законодавством;</p> <ol style="list-style-type: none"> б) перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному або санаторно-курортному лікуванні протягом 30 календарних днів.



		У разі виникнення обставин, визначених у підпунктах 1, 4-6 цього пункту, внаслідок яких припиняється надання соціальної послуги з догляду на непрофесійній основі, фізична особа, яка надає соціальні послуги, особа/законний представник особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, зобов'язані в десятиденний строк письмово повідомити про припинення надання соціальної послуги з догляду на непрофесійній основі уповноваженому органу, що здійснює виплату компенсації. Її виплата припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому сталися зміни.
11	Результат надання адміністративної послуги	Призначення виплати компенсації, відмова в призначенні виплати компенсації, припинення виплати компенсації
12	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у її призначенні) надсилається фізичній особі, яка надає соціальні послуги, наступного дня після прийняття відповідного рішення

Начальник управління
соціального захисту населення



Наталія АХМАДОВА