

Додаток № 50
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2026 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБИ, ЯКА ПРОЖИВАЄ РАЗОМ З
ОСОБОЮ З ІНВАЛІДНІСТЮ І АБО II ГРУПИ ВНАСЛІДОК ПСИХІЧНОГО
РОЗЛАДУ, ЯКА ЗА ВИСНОВКОМ ЛІКАРСЬКО-КОНСУЛЬТАТИВНОЇ КОМІСІЇ
ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО СТОРОННЬОГО
ДОГЛЯДУ, НА ДОГЛЯД ЗА НЕЮ» (00103)

Департамент соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Пауценка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua вебсайт: https://dsp.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про психіатричну допомогу» від 22.02.2000 № 1489-III.
5	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 закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею», постанова Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632 «Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги».
6	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».
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Потреба в постійному сторонньому догляді.
8	Перелік необхідних документів	Заява встановленого зразка (при пред'явленні паспорта громадянина України, або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує її

		<p>спеціальний статус). Відомості про місце проживання (перебування) особи підтверджується Витягом з реєстру територіальної громади. Декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» (в декларації зазначається інформація про склад сім'ї заявника).</p> <p>Документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або відмітка в паспорті громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу).</p> <p>Інформація про доходи кожного члена сім'ї (крім осіб з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу), одержаними ними протягом шести місяців, які становлять два квартали, що передують місяцю, який передусь місяцю звернення за призначенням допомоги на догляд.</p> <p>Трудова книжка для непрацюючих осіб.</p> <p>Висновок лікарської комісії закладу охорони здоров'я щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу.</p> <p>Копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, яка видана особі з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, за якою здійснюється догляд.</p> <p>Кожна копія документа завіряється написом: «Згідно з оригіналом», особистим підписом спеціаліста, який здійснює прийом документів, його прізвищем та ініціалами, датою засвідчення.</p>
9	Спосіб подання документів	Заяви з необхідними документами приймаються спеціалістами департаменту, які передають їх в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дати їх надходження до органу Пенсійного фонду України.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	Десять днів після надходження заяви з усіма

		необхідними документами.
12	Перелік підстав для відмови у наданні або припиненні виплати допомоги	<p>Не поданий повний пакет документів у місячний термін.</p> <p>Подані недостовірні дані.</p> <p>Виплата допомоги на догляд припиняється у разі, коли:</p> <p>сталися зміни у складі сім'ї у зв'язку із смертю або зміною місця проживання особи з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу чи особи, якій надається допомога на догляд;</p> <p>закінчився строк установлення інвалідності I чи II групи і протягом місяця не підтверджено встановлення групи інвалідності, яка дає право на призначення допомоги на догляд;</p> <p>особа з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу перебуває на повному державному утриманні або стаціонарному лікуванні впродовж повного календарного місяця.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання допомоги/відмова у наданні допомоги, відрахування внесків.
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Орган Пенсійного фонду України інформує департамент про прийняте рішення щодо призначення (відмови у призначенні) допомоги.</p> <p>Повідомлення про призначення допомоги (відмова у її призначенні) видається одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень.</p>