ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови від 24.12.2020р. № 202



**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**«Призначення державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім’ях за принципом «гроші ходять за дитиною»”**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** |
| 1 | Суб’єкт надання адміністративної послуги | Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради, відділ призначення соціальних допомог та субсидій64102, Харківська область, м.Первомайський, 4 мікрорайон, буд.21, тел.:(05748)3-50-15E-mail: puszn@ukr.net |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області |
| 2 | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1 |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця : 08.00 -17.00 год.Четвер: 08.00 - 20.00 год.Субота 08.00-15.00 год.без перерви на обід, вихідний - неділя  |
| 4 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг | т/факс (05748) 3 41 03 e-mail: tsnap.pervom@ukr.netskype: tsnap.pervomayskiyhttp://www.pervom-rada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5 | Закони України | - |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України |  Постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2019  № 552 „Деякі питання виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім’ях за принципом “гроші ходять за дитиною”, оплати послуг із здійснення патронату над дитиною та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя, підтримки малих групових будинків”; Постанова Кабінету Міністрів України від 2.03.2011р. №178 «Про затвердження Порядку нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб» |
| 7 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920 |
| 8 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | 1.Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; 2. 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 у Міністерстві юстиції України 06.10.2006р. за №1098/12972 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 9 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Державна соціальна допомога призначається батькам-вихователям на кожну дитину-вихованця і прийомним батькам на кожну прийомну дитину, а також сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування за батьків-вихователів і прийомних батьків, а також сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування за батьків-вихователів і прийомних батьків |
| 10 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  - заява батьків-вихователів і одного з прийомних батьків; - рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім’ї;- документи, що підтверджують статус дитини;- інформація органу державної виконавчої служби про розмір аліментів;- довідка з місця навчання про розмір стипендії;- копія висновку медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, що видані в установленому МОЗ порядку;- копія посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту, виданого відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/56/95-%D0%B2%D1%80) “Про статус гірських населених пунктів в Україні”; - довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та дитини (за наявності) (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) (копія) за пред’явленням оригіналу;- особовий рахунок, відкритий в установі уповноваженого банку для перерахування коштів; - допомога за місцем фактичного проживання призначається за умови неотримання зазначеної допомоги за зареєстрованим місцем проживання заявника. Якщо особа з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 18 до 23 років або до закінчення відповідного закладу освіти навчається за денною формою навчання у закладі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, подаються довідки про розмір стипендії та про те, що вона не перебуває на повному державному утриманні. Для сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування за батьків-вихователів і прийомних батьків:- трудові книжки батьків-вихователів; - довідки з центру зайнятості про перебування/не перебування на обліку |
| 11 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги особисто |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| у разі платності: |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 12.2 | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | - |
| 12.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | .- |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до одного місяця для прийняття рішення |
| 14 | 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;- досягнення дитиною 18-річного віку, а у разі навчання у закладі загальної середньої освіти, за денною формою навчання у закладі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти - 23-річного віку або закінчення відповідного закладу освіти; - набуття або надання дитині повної цивільної дієздатності (реєстрація шлюбу, працевлаштування за трудовим договором, запис матір’ю або батьком дитини, провадження підприємницької діяльності); - влаштування дитини в заклад освіти на повне державне забезпечення; - смерть дитини |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення / відмова в призначенні допомоги |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Виплата допомоги проводиться шляхом перерахування коштів  на особові рахунки батьків-вихователів та особовий рахунок одного з прийомних батьків у банківській установі за їх вибором або через структурні підрозділи акціонерного товариства “Укрпошта” за місцем проживання дитини у дитячому будинку сімейного типу або прийомній сім’ї |
| 17 | Примітка | За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу |

**Начальник управління**

**соціального захисту населення Валентина СТОРОЖЕВА**