

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №78

Послуга: 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 центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: пр. Металургів, буд. 16; Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 16; Покровський район: вул. Ватутіна, буд. 37в; Інгулецький район: пр. Південний, буд. 1; пр. Перемоги, буд. 45, кв. 179; Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Тернівський район: вул. Ухтомського, буд. 23; Центрально-Міський район: вул. Свято-Миколаївська, буд. 27; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 8.30 – 16.00, без перерви
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: тел. 097-39-20-336 e-mail: soctrud7148@gmail.com Довгинцівський район: тел. 94-84-88, 068-18-81-010 e-mail: dlgs_upszo@riad.com.ua Покровський район: тел. 098-18-10-107; 098-18-10-117 e-mail: upszo1210@gmail.com Інгулецький район: тел. 096-04-38-568, 067-91-47-657; e-mail: soc1212@ukr.net Саксаганський район: тел. 405-74-87; 440-17-46; 94-72-42 e-mail: upszo_1242@srvk.gov.ua Тернівський район: тел. 097-50-33-528; 067-43-36-786, 0-800-300-177 e-mail: vszo1240@ukr.net Центрально-Міський район: вул. Свято-Миколаївська, буд. 27; тел. 493-83-01; 067-77-73-560; 050-48-88-945 e-mail: upszo1211@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про Державний бюджет України» на відповідний рік
5	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», зі змінами
6	<i>Акти центральних органів виконавчої влади</i>	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зі змінами
7	<i>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</i>	
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакета документів. Державна соціальна допомога призначається і виплачується щомісяця в грошовій формі батькам-вихователям на кожну дитину-вихованця і прийомним батькам на кожну прийомну дитину. Грошове забезпечення призначається і виплачується щомісяця кожному з батьків-вихователів і одному з прийомних батьків
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява* одного з батьків-вихователів або одного з прийомних батьків (за умови пред'явлення паспорта громадянина України; 2. Копії документів (з пред'явленням оригіналів): - рішення районної у місті ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї; - документів, що підтверджують статус дитини; - висновку медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю (за наявності); 3. Довідка органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; 4. Довідка з місця навчання про розмір стипендії та про те, що дитина не перебуває на повному державному утриманні (за потреби); 5. Довідка про реквізити банківського рахунку для виплати допомоги
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр (через віддалене робоче місце) особисто, надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або через представника (законного представника), за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

11.	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	<i>Строк надання</i> адміністративної послуги послуги	10 днів
13	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Надання неповного пакету документів 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 4. Перебування дитини на повному державному утриманні. 5. Розмір отримуваних виплат (аліменти, стипендія чи державна допомога) за попередній повний місяць на дату влаштування дитини у дитячий будинок сімейного типу або прийомну сім'ю (крім державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю) перевищує розмір встановленої для дитини державної соціальної допомоги
15	<i>Результат надання адміністративної послуги</i>	Повідомлення про призначення / не призначення державної соціальної допомоги
16	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку
17	<i>Примітка</i>	