

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення
Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації
від 10.04.2023 № 26

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ
ВСТАНОВЛЕНО ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ»**

**Управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

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, 19-6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@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: snap.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_snap@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: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_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: osnap@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	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

	Подільської районної в місті Києві державної адміністрації		snar_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snar_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: snar_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snar_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: snar@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snar@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–п'ятниця	9:00 – 18:00
		Субота, неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 № 2811-ХІІ	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава для отримання	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування	
7.	Перелік необхідних документів	Заява; копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу); копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування (з пред'явленням оригіналу); копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу); довідка про реєстрацію місця проживання опікуна	

		<p>(піклувальника) та дитини (для дітей, над якими встановлено опіку чи піклування і які є вихованцями дитячих навчальних закладів, що фінансуються не за рахунок бюджетних коштів, – видана органом реєстрації довідка, в якій зазначено статус дитячого навчального закладу та за які кошти він фінансується, а також підтверджено факт перебування в ньому дітей);</p> <p>довідки про місячні розміри пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, що одержує на дитину опікун чи піклувальник (у разі одержання пенсії на дитину органи соціального захисту населення використовують відомості про розмір пенсії, що надійшли від органів Пенсійного фонду України на електронних носіях інформації);</p> <p>копія медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку;</p> <p>письмова заява опікуна чи піклувальника про одержання (неодержання) аліментів – у разі неможливості одержання довідки про розмір аліментів від органів державної виконавчої служби, розташованих на тимчасово окупованій території України та в районі проведення антитерористичної операції;</p> <p>реквізити особового рахунку, відкритого у банківській установі для соціальних виплат</p>
8.	Спосіб подання документів	<p>Заява та необхідні документи, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через посадових осіб центрів надання адміністративних послуг;</p> <p>поштою або в електронній формі через офіційний вебсайт Міністерства соціальної політики України або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (у разі технічної можливості)</p>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання	10 робочих днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Перебування дитини на повному державному утриманні; середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні дванадцять календарних місяців, перевищує 2,5 прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку або 3,5 прожиткових мінімуми для дитини з інвалідністю;</p> <p>подання документів до заяви не в повному обсязі;</p> <p>виявлення в поданих документах недостовірної інформації;</p> <p>заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги</p>
12.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги

13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, засобами поштового зв'язку чи за допомогою електронних засобів комунікації (електронної пошти, інших засобів зв'язку) за вибором заявника
-----	--	---

Начальник управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна СОЯ