

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Святошинської
районної в місті Києві державної
адміністрації

№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, ЯКІ ВИХОВУЮТЬСЯ У
БАГАТОДІТНИХ СІМ'ЯХ»

Управління соціального захисту населення Святошинської районної в місті
Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про Центри надання адміністративних послуг | | | |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1. | 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: cnap11@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. Михайла Омеляновича – Павленка, 15 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap_podilrda@kmda.gov.ua |
| | | 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap_srda@kyivcity.gov.ua |
| | | 03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_srda@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: cnap_solor@kyivcity.gov.ua |
| | | 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua |
| 1.11. | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |
| | | 01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |
| 2. | *Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг | Понеділок - субота | 9:00 - 18:00 |
| | | 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 охорону дитинства» | |
| 4. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінет Міністрів України від 13.03.2019 № 250 «Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім'ям»; Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплати послуг окремим категоріям населення, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1101 | |
| 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 в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201 | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 6. | Підстава для отримання | Факт набуття сім'єю статусу багатодітної сім'ї | |
| 7. | Перелік необхідних документів | * Заява одного з батьків, з яким постійно проживає дитина, за формою, затвердженою Мінсоцполітики (при | |

| | | |
|-----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | пред'явленні паспорта громадянина України (паспортного документа іноземця) або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус); копія посвідчення батьків багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу); копія посвідчення дитини з багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу) – у разі досягнення дитиною з багатодітної сім'ї шестирічного віку; копії свідоцтв про народження всіх дітей (з пред'явленням оригіналів) |
| 8. | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях (далі – допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги особисто через посадових осіб центрів надання адміністративних послуг, поштою або в електронній формі через офіційний вебсайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування; або Єдиний державний вебпортал електронних послуг, або в межах надання комплексної послуги «ЄМалятко» (у разі технічної можливості) |
| 9. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ «Укрпошта» або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу |

* При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являються документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями).

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

Леонід ПАВЛЕНКО