

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в  
місті Києві державної адміністрації

12.05.2023 № 351

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор послуги 00149

Призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено

опіку чи піклування

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання 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-Б	(044) 202-60-46, 202-60-38 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. 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: kerivnik@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.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

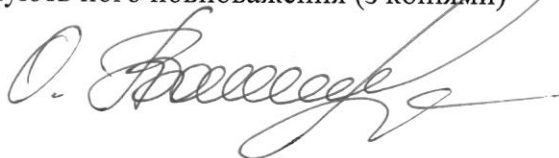
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kmda.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap- 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: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. 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, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_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: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	<b>*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг</b>	понеділок - субота	09:00 – 18:00
		неділя	вихідний
*У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
3.	Закон України	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 № 2811-XII
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», зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 23.01.2023 за № 145/39201
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Підстава для отримання	Встановлення опіки чи піклування над дитиною сиротою, чи дитиною позбавленою батьківського піклування
7.	Перелік необхідних документів	<p>Заява опікуна чи піклувальника про призначення допомоги, яка складається за формою, заява про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій; затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 23.01.2023 за № 145/39201 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);</p> <p>копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування;</p> <p>копія свідоцтва про народження дитини;</p> <p>довідка про реєстрацію місця проживання опікуна (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>медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку.</p> <p>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, державна допомога призначається на підставі письмової заяви опікуна чи піклувальника</p>

		про одержання (неодержання) аліментів.
8.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування (далі - допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою до органів соціального захисту населення, або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія)
9.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
10.	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви та повним пакетом необхідних документів. У разі подання заяви в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного цифрового підпису така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви органами соціального захисту населення
11.	Перелік підстав для відмови у надання	Перебування дитини на повному державному утриманні; середньомісячний розмір призначених пенсій, аліментів, стипендій, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні 12 календарних місяців, перевищує 2,5 прожиткових мінімумів для дитини відповідного віку, або 3,5 прожиткових мінімуми для дитини з інвалідністю. виявлення в поданих документах не достовірної інформації; звільнення від виконання обов'язків опікуна чи піклувальника; працевлаштування або взяття шлюбу дитиною до досягнення нею 18-річного віку; усиновлення дитини, передача дитини батькам; досягнення дитиною 18-річного віку; надання неповнолітній особі повної цивільної дієздатності, якщо вона записана матір'ю або батьком дитини;
12.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) надається одержувачу.

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

Керівник апарату



Ольга БОЙКО