



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 298

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

«ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИПЛАТА ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ СИРИТ 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»

Управління соціального захисту населення Святошинської 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-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 забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» | |
| 4. | Акти Кабінету Міністрів | Постанови Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 | |

| | | |
|---|---|--|
| | України | № 564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу», від 26.04.2002 № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю», від 26.06.2019 № 552 «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, у тому числі з інвалідністю, 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» |
| 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 | Влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї. |
| 7. | Перелік необхідних документів | <p>-* Заява батьків-вихователів і одного з прийомних батьків;</p> <p>- рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї;</p> <p>- документи, що підтверджують статус дитини;</p> <p>- інформація органу державної виконавчої служби про розмір аліментів;</p> <p>- довідка з місця навчання про розмір стипендії;</p> <p>- 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;</p> <p>- копія посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту, виданого відповідно до Закону України «Про статус гірських населених пунктів в Україні».</p> <p>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 перед вищої та вищої освіти, подаються довідки про розмір стипендії та про те, що вона не перебуває на повному державному утриманні.</p> <p>У разі проживання у період навчання дитини-вихованця або прийомної дитини окремо від сім'ї в іншій місцевості соціальна допомога призначається на загальних підставах</p> |

| | | |
|-----|--|--|
| | | за умови подання довідки з місця навчання про те, що дитина не перебуває на повному державному утриманні. |
| 8. | Спосіб подання документів | Заява та документи необхідні для призначення державної соціальної допомоги та грошового забезпечення подаються батьками-вихователями і одним з прийомних батьків суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центрів надання адміністративних послуг, поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (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 | Виплата не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення державної соціальної допомоги та грошового забезпечення / відмова у призначенні державної соціальної допомоги та грошового забезпечення |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення державної соціальної допомоги та грошового забезпечення/відмову у призначенні державної соціальної допомоги та грошового забезпечення видається (надсилається поштою) одержувачу. Державна соціальна допомога та грошове забезпечення виплачуються щомісяця 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. |

* 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