

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління
соціального захисту населення
Дніпровської районної в м. Києві
державної адміністрації
від 11.04.2023 № 27

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

„ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИПЛАТА ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ-СИРИТ 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, ПІТРИМКИ МАЛИХ ГРУПОВИХ БУДИНКІВ»

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

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	02160, м. Київ,	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

	Києві державної адміністрації	Харківське шосе,18	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 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. Пере- мишльська, 14/14 (тимчасово не працює)	(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, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар 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	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького,24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м.Київ, бульвар Тараса Шевченка,26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@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” від 13.01.2005 № 2342-IV; Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII	

4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 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”
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання	Рішення органу опіки і піклування про утворення дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім’ї та влаштування до них дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування
6	Перелік необхідних документів	<p>Заява батьків - вихователів і одного з прийомних батьків, до якої додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім’ї; документи, що підтверджують статус дитини; інформація органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; довідка з місця навчання про розмір стипендії; 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; копія посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту, виданого відповідно до <u>Закону України</u> “Про статус гірських населених пунктів в Україні”.
7	Спосіб подання документів	Заяви з необхідними документами для призначення державної соціальної допомоги та грошового забезпечення приймаються від заявників подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади (далі - посадові особи виконавчого органу) та посадовими особами центру надання адміністративних послуг поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг).
8	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
9	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма

		необхідними документами. Заяви з необхідними документами для призначення державної соціальної допомоги та грошового забезпечення (після формування електронної справи) у паперовому вигляді передаються відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення не рідше ніж раз на два тижні.
10	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; досягнення дитиною 18-річного віку, а у разі навчання у закладі загальної середньої освіти, за денною формою навчання у закладі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти - 23-річного віку або закінчення відповідного закладу освіти; набуття або надання дитині повної цивільної дієздатності (реєстрація шлюбу, працевлаштування за трудовим договором, запис матір'ю або батьком дитини, провадження підприємницької діяльності); влаштування дитини в заклад освіти на повне державне забезпечення; смерть дитини.
11	Результат надання адміністративної послуги	Державна соціальна допомога та грошове забезпечення виплачуються щомісяця структурним підрозділом з питань соціального захисту населення 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.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача про прийняте рішення щодо державної соціальної допомоги та грошового забезпечення відбувається у спосіб, зазначений у заяві.

Розробник інформаційної картки

Начальник відділу прийому громадян

Начальник відділу прийняття рішень
Управління соціального захисту населення
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації



Юлія Морар

Ірина ЛОЗИНСЬКА