Додаток №81

до розпорядженням голови районної у м. Херсоні ради

від 26.06.2023 року №29-в

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ-СИРІТ 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 праці та соціального захисту населення**

**Суворовської районної у м. Херсоні ради**

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

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг/ виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади**  |
| 1  | Місцезнаходження  | м. Херсон, вул. Маяковського 8 |
| 2  | Інформація щодо режиму роботи  | Графік роботи: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00, п’ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва з 12.00 до 12.45, вихідний – субота, неділя  |
| 3  | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | Тел. 0552223224E-mail: syvorov\_ypszn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**  |
| 4  | Закони України  |   |
| 5  | Акти Кабінету Міністрів України  |  Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім`ю», Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 р. № 81 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт 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" Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 №  565 «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 |
| 6  | Акти центральних органів виконавчої влади  | Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015р. №441  |
| **Умови отримання адміністративної послуги**  |
| 7  | Підстава для отримання  | Заява, наявність відповідного пакета документів. Державна соціальна допомога призначається і виплачується щомісяця в грошовій формі батькам вихователям на кожну дитину-вихованця і прийомним батькам на кожну прийомну дитину. Грошове забезпечення призначається і виплачується щомісяця кожному з батьків-вихователів і одному з прийомних батьків  |
| 7  | Перелік необхідних документів  |  Для одержання допомоги до уповноваженого органу подаються такі документи: 1. заява , яка складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики;
2. рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї;
3. документи, що підтверджують статус дитинисироти;
4. довідка органу державної виконавчої служби про розмір аліментів;
5. довідка з місця навчання про розмір стипендії;
6. копія виписки із акта огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарськоконсультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину-інваліда, виданих в установленому

МОЗ порядку( у разі потреби якщо дитина є інвалідом); 1. копія посвідчення, що підтверджує статус особи, наданий відповідно до Закону України “Про статус гірських населених пунктів в Україні”( у разі отреби).

8) копія свідоцтва про народження дитини;  9) довідки про місячні розміри пенсії, державної допомоги, що одержується на дитину (у разі отримання);  10)Довідка зреквізитами для проведення операції поповнення через установу банку для зарахування допомоги. 11)копія паспорта;  12)копія довідки про присвоєння реєстраційного  |

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | номера облікової картки платника податків ( крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера).  Документи, які подаються в копіях, повинні бути підписані посадовими особами і засвідчені печаткою установи яка здійснює прийом документів.  |
| 8  | Спосіб подання документів  | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру 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  | Безоплатно  |
| 10  | Строк надання  | Протягом 10 робочих днів. У разі коли до заяви про призначення соціальної допомоги додано не всі необхідні документи, заявнику повідомляється, які документи необхідно додати протягом одного місяця.  |
| 11  | Перелік підстав для відмови у наданні  | 1. Надання неповного пакету документів
2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства.
3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
4. Перебування дитини на повному державному утриманні.
5. Розмір отримуваних виплат (аліменти, стипендія чи державна допомога) за попередній повний місяць на дату влаштування дитини у дитячий будинок сімейного типу або прийомну сім’ю (крім державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю) перевищує розмір встановленої для дитини державної соціальної допомоги
 |
| 12  | Результат надання адміністративної послуги  | Повідомлення про призначення / не призначення державної соціальної допомоги  |
| 13  | Способи отримання відповіді (результату)  | Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку  |

Заступник голови районної у м. Херсоні ради                Нонна СІРОШТАН