

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення
Кременчуцької
районної державної
адміністрації
22.12.2022 № 24

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ
ВСТАНОВЛЕНО ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

(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		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 14/23, м. Кременчук, Полтавська обл., 39600
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(+38 0536) 72-45-86, електронна адреса: kremenupszn_15@adm-pl.gov.ua
Відділ з питань призначення та виплати соціальних допомог та надання інших видів соціальної підтримки населенню № 1		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 36, смт. Семенівка, 38200
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(+38 05341) 91-6-88 електронна адреса: sem1625@adm-pl.gov.ua
Відділ з питань призначення та виплати соціальних допомог та надання інших видів соціальної підтримки населенню № 2		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 283, м. Глобине, 39000
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(+38 05365) 24-9-37 електронна адреса: globino_uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ з питань призначення та виплати соціальних допомог та надання інших видів соціальної підтримки населенню № 3		
1	Місцезнаходження	вул. Остроградського, 81/10, смт. Козельщина, 39100

2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(+38 05342) 3-11-72 електронна адреса: koz_rda_szn@adm-pl.gov.ua
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування; копія свідоцтва про народження дитини; 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); 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); медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку; письмова заява опікуна чи піклувальника про одержання (неодержання) аліментів – 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
9	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 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)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Перебування дитини на повному державному утриманні; середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні дванадцять календарних місяців, перевищує 2,5 прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку або 3,5 прожиткових мінімуми для дитини з інвалідністю; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	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

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*