|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Рішення виконавчого комітету  Покровської міської ради  23.04.2025 № 145/06-53-25 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги № 08-21.1**

**„ ПРИЗНАЧЕННЯ державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування” - 00149**

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області

(*найменування суб’єкта надання адміністративної послуги*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00149\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги | | | | | |
| 1.1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м.Покров, вул.Залужного, 5 | |
| 1.2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | | Понеділок: з 8.00 до 17.00  Вівторок: з 8.00 до 17.00  Середа: з 8.00 до 17.00  Четвер: з 8.00 до 17.00  П’ятниця: з 8.00 до 16.00  Перерва:  понеділок - четвер з 12.00 до 12.45  п’ятниця з 12.00 до 13.00  Вихідний день: субота, неділя | |
| 1.3. | Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | | телефон: 0931219088  e-mail: upszn@pokrov-mr.gov.ua  http://www.pkrv.dp.gov.ua | |
| 2. Інформація про Центр(и) надання адміністративних послуг (ЦНАП) | | | | | |
|  | Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | | Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ) | \*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) |  |
| **2.1** | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | 53300, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Центральна, 48 | | (063)4637783  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ПТ 08.00-16.00  ВТ 08.00-20.00 |  |
| **2.2** | Віддалене робоче місце ЦНАП | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м. Покров, вул. Залужного, 5, кім. 13 | | (063)0588481  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ЧТ 08-16.00  перерва 12.00-12.45  ПТ 08.00-15.00  перерва 12.00-13.00 |  |
| **2.3** |  |  | |  |  |  |
| **2.4** |  |  | |  |  |  |
| **2.5** |  |  | |  |  |  |
| *\* 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 державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ | | |
| **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”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201 | | |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування | | ----------------- | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
| **7.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування | | |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом 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 (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.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | 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 електронній формі (з використанням інформаційно-комунікаційних систем, через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, зокрема з використанням кваліфікованого електронного підпису), або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)\*  У період воєнного стану для призначення допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування, заявник, який тимчасово перебуває за межами України (крім осіб, які перебувають на території держави, визнаної згідно із законом державою-окупантом та/або державою-агресором щодо України), надсилає заяву з необхідними документами та/або відомостями до органу соціального захисту населення за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування).  Якщо заявник зазначає відомості про адресу задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначено дату завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації, така заява з необхідними документами та/або відомостями може надсилатися на поштову адресу структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласних держадміністрацій у відповідному регіоні. | | |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається безоплатно | | |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами  Призначається з місяця, в якому була подана заява з усіма необхідними документами та/або відомостями, та виплачується щомісяця до місяця досягнення дитиною 18-річного віку включно | | |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 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.** | Результати надання адміністративної послуги | | Призначення допомоги / відмова в призначенні державної допомоги | | |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Допомогу можна отримати через виплатні об’єкти АТ „Укрпоштаˮ або через повноважені банки, визначені в установленому порядку.  Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу | | |
| **15.** | Спосіб та строки оскарження | | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а саме:  - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;  - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;  - інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.  Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації. Адреса: вул. Набережна Перемоги, 26, м. Дніпро, 49094, телефон (056)7709029, e-mail:gupczn@adm.dp.gov.ua або позовної заяви до Орджонікідзевського міського суду (Адреса: ogm.dp.court.gov.ua; Телефони: (05667) 4-38-86; E-mail: inbox@ogm.dp.court.gov.ua) | | |

Начальник управління праці та

соціального захисту населення

виконавчого комітету Покровської

міської ради Дніпропетровської області Тетяна ІГНАТЮК