

Додаток № 2
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від « 11 » липня 2024 року № 34-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ОПЛАТА ПОСЛУГ ПАТРОНАТНОГО ВИХОВАТЕЛЯ ТА ВИПЛАТА СОЦІАЛЬНОЇ
ДОПОМОГИ НА УТРИМАННЯ ДИТИНИ В СІМ'Ї ПАТРОНАТНОГО
ВИХОВАТЕЛЯ»

Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szarhist@krmr.gov.ua вебсайт: https://www.kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо посилення соціального захисту дітей та підтримки сімей з дітьми» від 26.01.2016 № 936-VIII, Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку із запровадженням патронату над дитиною» від 19.10.2016 № 1692-VIII.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною» від 20.08.2021 № 893.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій» від 09.01.2023 № 3, наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» від 19.09.2006 № 345.
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя.
7	Перелік необхідних документів	Для призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення патронатний вихователь пред'являє паспорт громадянина України, паспорт іноземця або посвідку на постійне місце проживання або інший документ, що посвідчує особу, за технічної можливості паспорт громадянина України у вигляді відображення в електронній формі інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, а також

		<p>інформації про місце проживання (за наявності), що подаються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), та подається: заява про призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення із зазначенням реквізитів особових рахунків, відкритих у банківській установі; копії таких документів:</p> <p>наказ служби у справах дітей про передачу дитини до сім'ї патронатного вихователя;</p> <p>електронна копія одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків, що за технічної можливості подається засобами Порталу Дія (крім іноземців та осіб без громадянства);</p> <p>договір про умови запровадження та організацію функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім'єю патронатного вихователя;</p> <p>акт про факт передачі дитини до сім'ї патронатного вихователя;</p> <p>свідоцтво про народження дитини (у разі наявності) або за технічної можливості електронну копію відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія (для дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності), або інший документ, що посвідчує особу;</p> <p>виписка з акта огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, виданої в порядку, установленому МОЗ;</p> <p>витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців (для осіб, які провадять підприємницьку діяльність);</p> <p>витяг з реєстру платників єдиного податку (для осіб, які провадять підприємницьку діяльність, - у разі обрання спрощеної системи оподаткування).</p> <p>Заява-згода на використання персональних даних.</p> <p>Для призначення грошового забезпечення помічник патронатного вихователя пред'являє паспорт громадянина України, паспорт іноземця або посвідку на постійне місце проживання чи інший документ, що посвідчує особу, за технічної можливості - паспорт громадянина України у вигляді відображення в електронній формі інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, а також інформації про місце проживання (за наявності), що подаються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), та подає:</p>
--	--	---

		<p>заяву про призначення грошового забезпечення із зазначенням реквізитів особового рахунка, відкритого у банківській установі;</p> <p>електронну копію одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків, що за технічної можливості подається засобами Порталу Дія (крім іноземців та осіб без громадянства);</p> <p>копії таких документів:</p> <p>наказу служби у справах дітей про передачу дитини до сім'ї патронатного вихователя;</p> <p>договору про умови запровадження та організацію функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім'єю патронатного вихователя;</p> <p>акта про факт передачі дитини до сім'ї патронатного вихователя;</p> <p>витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців (для осіб, які провадять підприємницьку діяльність);</p> <p>витягу з реєстру платників єдиного податку (для осіб, які провадять підприємницьку діяльність, - у разі обрання спрощеної системи оподаткування).</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення, подаються суб'єкту надання адміністративної послуги через уповноважених осіб виконавчого органу міської ради територіальної громади.
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	Соціальна допомога та грошове забезпечення призначаються і виплачуються з дня влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя до дня її вибуття з такої сім'ї та поновлюються у разі наступного влаштування в сім'ю патронатного вихователя протягом десяти днів після надходження заяви з усіма необхідними документами.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Поданий неповний пакет документів у місячний термін. Подані недостовірні дані. Відсутні підстави для призначення допомоги.
12	Результат надання адміністративної послуги	Виплата соціальної допомоги та грошового забезпечення.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення (відмова у її призначенні) видається одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень.

