

Додаток № 24  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
від «13» листопада 2023 року № 84-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

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
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 веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szarhist@krmr.gov.ua веб-сайт: <a href="https://www.kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/">https://www.kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя.
7	Перелік необхідних документів	Заява про призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення із зазначенням реквізитів особових рахунків, відкритих у банківській установі Копія паспорта громадянина України (сторінки 1, 2 та сторінки де зазначено останнє місце реєстрації), копія ID-карти з обох сторін (до неї копія витягу з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання) або іншого документа, що посвідчує особу.

		<p>Копії таких документів:  наказ служби у справах дітей про передачу дитини до сім'ї патронатного вихователя;  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);  договір про умови запровадження та організацію функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім'єю патронатного вихователя;  акт про факт передачі дитини до сім'ї патронатного вихователя;  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;  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.  Довідка з місця навчання про розмір стипендії влаштованої в сім'ю патронатного вихователя дитини.  Заява-згода на використання персональних даних.</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення соціальної допомоги, 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.
----	--	--

Директор департаменту

Юлія БОВК