

Додаток № 11  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
«20» грудня 2021 року № 209

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ-СИРИТ 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»**  
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 Пауценка, 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: szakhist@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>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку призначення та 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 прийомним сім'ям за принципом «гроші ходять за дитиною» від 31.01.2007 № 81.
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» від 21.04.2015 № 441, наказ Міністерства 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	Смерть батьків дитини, або позбавлення осіб батьківських прав.
7	Перелік необхідних документів	Заява батьків-вихователів або одного з прийомних батьків. Копія паспорта громадянина України (сторінки 1, 2 та сторінки де зазначено останнє місце реєстрації), копія ІД-карти з обох сторін (до неї копія витягу з єдиного

		<p>державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання) або іншого документа, що посвідчує особу.</p> <p>Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті).</p> <p>Свідоцтва про народження дітей.</p> <p>Рішення виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї.</p> <p>Документи, що підтверджують статус дитини.</p> <p>Довідка про розмір пенсії в разі втрати годувальника (при наявності).</p> <p>Довідка органу державної виконавчої служби про розмір аліментів (при наявності).</p> <p>Довідка з місця навчання про розмір стипендії (якщо дитина навчається) та про те, що дитина не перебуває на повному державному утриманні.</p> <p>Заява-згода на використання персональних даних.</p>
8	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для призначення допомоги подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу міської ради територіальної громади;</p> <p>поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Міністерства соціальної політики України або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості).</p>
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	Десять робочих днів з дати надходження заяви з усіма необхідними документами.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Не подано повний пакет документів у місячний термін.</p> <p>Подані недостовірні дані.</p> <p>Відсутні підстави для призначення допомоги.</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	Надання допомоги/відмова у наданні допомоги, відрахування внесків.

13	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення допомоги (або відмова у її призначенні) видається одержувачу особисто, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень.
----	--	--

Директор департаменту



Юлія BOBK

№ пп	Відомості про особу і структурний підрозділ	Відомості про особу і структурний підрозділ	Дні (В.У. П.У.)	Термін виконання (місяці)
1	Принимати заявки на отримання довідки та надавати відповіді на запитання батькам дитини, грошового забезпечення батькам-вихователям і придомовним батькам за наявності списку інших послуг у дитячих будинках сімейного типу та придомовних батьках та оформити відповідні акти за дитиною.	Спеціаліст з питань соціальної роботи	В	3
2	Підготувати довідку про наявність інформації про батьків дитини, яка містить дані про місце проживання батьків дитини та місце роботи батьків дитини.	Головний спеціаліст відділу з питань соціальної роботи	В	1