

Додаток № 21
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«20» фрудня 2021 року № 2109

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
ДІТЯМ ПОМЕРЛОГО ГОДУВАЛЬНИКА»
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: szarhist@krmr.gov.ua веб-сайт: https://www.kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» від 18.05.2004 № 1727-IV, Закон України «Про Державний бюджет України» на поточний рік.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд» від 02.04.2005 № 261.
6	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 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		
7	Підстава для отримання	Звернення одного з батьків або законного представника дитини померлого годувальника, який на день смерті не мав страхового стажу, необхідного йому для призначення пенсії для особи з інвалідністю III групи.

8	Перелік необхідних документів	<p>Заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441.</p> <p>Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>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> <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>Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, посвідчення біженця або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідки на постійне проживання або посвідки на тимчасове проживання (у разі потреби).</p> <p>Довідка про реєстрацію місця проживання.</p> <p>Копії документів, що засвідчують родинні відносини члена сім'ї з померлим годувальником (у разі потреби).</p> <p>Копія свідоцтва про смерть годувальника або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим з пред'явленням оригіналу.</p> <p>Довідка загальноосвітнього навчального закладу про те, що дитина навчається за денною формою навчання (у разі потреби).</p> <p>Довідка з пенсійного фонду про відсутність у померлого годувальника на день смерті страхового стажу, необхідного йому для призначення пенсії по III групі інвалідності (отримання на основі запиту).</p> <p>Заява-згода на використання персональних даних.</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення грошової допомоги, подаються суб'єкту надання адміністративної послуги через уповноважених осіб виконавчого органу міської ради територіальної громади.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше десяти днів після надходження заяви з усіма необхідними документами.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Поданий неповний пакет документів у трьохмісячний термін.</p> <p>Подані недостовірні дані.</p> <p>Відсутні підстави для призначення допомоги.</p>

13	Результат надання адміністративної послуги	Соціальна допомога призначається з дня звернення за допомогою до досягнення дитини померлого годувальника 18-річного віку або до закінчення навчальних закладів, але не більше як до досягнення 23 років, а дітям-сиротам – до досягнення 23 років незалежно від того, навчаються вони чи ні.
14	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 БОВК