

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника управління
праці та соціального захисту
населення Шосткинської
міської ради
06.02.2025 № 2-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИПЛАТА 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 ПРИЙОМНИХ СІМ'ЯХ ЗА ПРИНЦИПОМ „ГРОШІ ХОДЯТЬ
ЗА ДИТИНОЮ”

Управління праці та соціального захисту населення Шосткинської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Свободи, 43а
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – Четвер – з 8-00 год. до 17-15 год. П'ятниця – з 8-00 год. до 16-00 год. Обідня перерва з 12-00 о 13-00
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	(05449) 7-57-13, (05449)7-21-47 info22@dszn.sm.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування” від 13.01.2005 № 2342-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 564 „Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу”, від 26.04.2002 № 565 „Про затвердження Положення про прийомну сім'ю”, від 26.06.2019 № 552 „Деякі питання 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 прийомних сім'ях за принципом “гроші ходять за дитиною”, оплати послуг із здійснення патронату над дитиною та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя, підтримки малих групових будинків”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Рішення органу опіки і піклування про утворення дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім'ї та влаштування до них дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування

7	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	<p>Для 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 прийомних сім'ях за принципом „гроші ходять за дитиною” подаються:</p> <p>заява батьків-вихователів і одного з прийомних батьків; рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї; документи, що підтверджують статус дитини; інформація органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; довідка з місця навчання про розмір стипендії; копія виписки з акта огляду медико-соціальної експертної комісії, витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про дитину з інвалідністю, виданої в порядку, установленому МОЗ; копія посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту, виданого відповідно до Закону України „Про статус гірських населених пунктів в Україні”</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заяви з необхідними документами та/або відомостями для призначення державної соціальної допомоги та грошового забезпечення приймаються підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій (військових адміністрацій) лише в разі надіслання їх із використанням засобів поштового зв'язку або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний вебпортал електронних послуг).</p> <p>Заяви з необхідними документами та/або відомостями також приймаються уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради (далі - посадові особи виконавчого органу) та посадовими особами центру надання адміністративних послуг, які передають їх в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дати їх надходження відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення.</p>
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно

1 0	Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
1 1	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	Виплата не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
1 2	Результат надання адміністративної послуги	Призначення виплати / відмова у призначенні виплати
1 3	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення виплати (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку