

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший заступник міського голови

Олександр ЖИДКОВ

« ____ » _____ 2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ОДНОМУ З БАТЬКІВ,
УСИНОВЛЮВАЧАМ, ОПІКУНАМ, ПІКЛУВАЛЬНИКАМ, ОДНОМУ З
ПРИЙОМНИХ БАТЬКІВ, БАТЬКАМ-ВИХОВАТЕЛЯМ, ЯКІ ДОГЛЯДАЮТЬ
ЗА ХВОРОЮ ДИТИНОЮ, ЯКІЙ НЕ ВСТАНОВЛЕНО ІНВАЛІДНІСТЬ**

**Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської
ради Харківської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

**Відділ “Центр надання адміністративних послуг” Лозівської міської
ради Харківської області**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Відділ “Центр надання адміністративних послуг” Лозівської міської ради Харківської області
1.	Місцезнаходження ЦНАП	64602, Харківська область, м. Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	З понеділка по суботу (включно): 8.00-17.00, без перерви. Приєм відвідувачів з 08.00 до 16.00 щоденно без перерви. Вихідні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	т. (05745)2-70-34, 2-58-21. e-mail: cnap_lmr@ukr.net
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської ради Харківської області
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	64606, Харківська область, м. Лозова, мікрорайон 4, буд.73
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по п'ятницю (включно): 8.00-17.00 Перерва: з 12.00-13.00 Вихідні: субота, неділя, святкові та неробочі дні

6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>т. (05745) 5-18-02, 5-13-55,</u> <u>e-mail: utszn@lozovarada.gov.ua</u>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за №475/26920
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для отримання	Факт захворювання дитини або отримання дитиною тяжкої травми
11.	Перелік необхідних документів	1) заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); 2) копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу); 3) документ, що підтверджує повноваження усиновлювача (копія рішення про усиовлення) опікуна, піклувальника (копія рішення виконавчого комітету міської ради або суду про встановлення опіки), прийомних батьків, батьків-вихователів (копія рішення виконавчого комітету міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї); 4) довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу у порядку та за формою, встановленими МОЗ
12.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на дітей, хворих на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади

		розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідність, подаються законним представником дитини, який постійно проживає та здійснює догляд за хворою дитиною суб'єкту надання адміністративної послуги: - через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; - поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
13.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
14.	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
15.	Перелік підстав для відмови у наданні	1) Встановлення такій дитині інвалідності; 2) подання документів до заяви не в повному обсязі; 3) виявлення в поданих документах недостовірної інформації
16.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною / відмова у призначенні допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною (відмову у призначенні) видається одержувачу через представника ЦНАП. Допомогу особі, яка доглядає за хворою дитиною можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.

Начальник управління

Вікторія КІПКАЛО