

Додаток  
до наказу департаменту соціальної  
політики міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
( в редакції  
наказу департаменту соціальної  
політики міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**


Департамент соціальної  
політики міської ради  
суб'єкт надання адміністративної  
послуги/адміністративний орган

**КРАВЧУК Л.В.**

П.І.П. керівника суб'єкта/органу

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ М.П.

	Кам'янська міська рада Департамент соціальної політики
--	---

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### **Призначення державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях**

назва адміністративної послуги

**Департамент соціальної політики Кам'янської міської ради**

суб'єкт надання адміністративної послуги/адміністративний орган

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Кам'янська міська рада Департамент муніципальних послуг та регуляторної політики (центр надання адміністративних послуг м. Кам'янського)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>Заводський район: просп. Василя Стуса, 10/12</i> <i>Дніпровський район: просп. Перемоги, 63</i> <i>Південний район: вул. Затишна, 3</i> <i>снт. Карнаухівка: вул. Пушкіна, 30в</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b><u>Заводський район</u></b> понеділок, середа, п'ятниця: з 8.00 до 17.00 вівторок, четвер: з 8.00 до 20.00 субота: з 8.00 до 15.30 <b><u>Дніпровський район</u></b> понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30

		<p><u>Південний район</u>  понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00  п'ятниця: з 8.00 до 16.00  субота: з 8.00 до 15.30  <u>смт. Карнаухівка</u>  четвер: 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 12.45  <i>крім послуг, які не надаються для мешканців Карнаухівки</i></p>
2.1.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги у центрі надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 год. Перерва: 12.00-12.45 год. Вихідні: субота, неділя
3.	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	0677199090 dozvildndz@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2019 № 250 „Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім'ям”; постанова Кабінету Міністрів України від 24.12. 2019 №1101 „Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 №3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для отримання	Факт набуття сім'єю статусу багатодітної сім'ї
8.	<b>Перелік необхідних документів</b>  <b>Всі копії документів завіряються печаткою та підписом адміністратора</b>	1. Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України 09.01.2023 №3 (при пред'явленні паспорта громадянина України (паспортного документа іноземця) або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус); 2. копії посвідчення батьків багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу) 3. копії посвідчення дитини з багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу); 4. копії свідоцтв про народження всіх дітей (з пред'явленням оригіналів); 5. заява на відкриття отримувачем допомоги рахунку у банківській установі
9.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях (далі – допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:

		через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; 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, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко” (у разі технічної можливості)
10.	Платність надання (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях
13.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення / відмова в призначенні допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти національного оператора поштового зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку Відповідь надається заявнику або уповноваженій особі чи законному представнику

\* - копія документу потребує завірення підписом та печаткою адміністратора ЦНАП