

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Департаменту соціального  
захисту населення Полтавської  
міської ради  
« 17 » лютого 2025 р. № 27

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИПЛАТА 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” 01386\***  
**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**  
**ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)  
8розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>	
1	Місцезнаходження Шевченківське управління Департаменту соціального захисту населення Полтавської міської ради: Полтавська область, м. Полтава, вул.І.Мазепи,30; Подільське управління Департаменту соціального захисту населення Полтавської міської ради: Полтавська область, м. Полтава, вул.В'ячеслава Липинського, 3; Київське управління Департаменту соціального захисту населення Полтавської міської ради: Полтавська область, м. Полтава, вул.Тролейбусна,13; Відділ «Центру надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: 36014, м. Полтава, вул. Соборності, 45а
2	Інформація щодо режиму роботи Управління: Понеділок – четвер з 8-00 до 17-15 П'ятниця з 8-00 до 16-00; Відділ ЦНАП: Понеділок-вівторок – з 8.00 до 16.00; Середа – з 8.00 до 15.00; Четвер – з 8.00 до 20.00; П'ятниця – з 8.00 до 19.00; Субота – з 8.00 до 16.00.
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт Подільське: +38(0532) 512042, <a href="mailto:podilske@upszn-pll.gov.ua">podilske@upszn-pll.gov.ua</a> Шевченківське: +38(0532)681145, <a href="mailto:rj1603@ukr.net">rj1603@ukr.net</a> Київське: +38(0532)562475, <a href="mailto:soc1601@kr-pl.gov.ua">soc1601@kr-pl.gov.ua</a> , <a href="mailto:soc1601@ukr.net">soc1601@ukr.net</a> Відділ ЦНАП: +38(0532) 64 15 00 Call-центр +38(0532) 64 15 01 Call-центр

		Електронна адреса: <a href="mailto:upravlinnya@cnap-pl.gov.ua">upravlinnya@cnap-pl.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://www.cnap-pl.gov.ua">http://www.cnap-pl.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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”
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	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: 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”

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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). 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.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	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
11	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	Виплата не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення виплати / відмова у призначенні виплати
13	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

Начальник відділу координації  
надання державних соціальних гарантій

Ірина КОЖУШКО