

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

62
01405

Начальниця управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Начальниця управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Ірина МАЦІЄВИЧ

Тетяна ПРИЩЕПА



» 2023 р.

« 01 » « 08 » 2023 р.

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ОПЛАТА ПОСЛУГ ПАТРОНАТНОГО ВИХОВАТЕЛЯ ТА ВИПЛАТА СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА УТРИМАННЯ ДИТИНИ В СІМ'Ї ПАТРОНАТНОГО ВИХОВАТЕЛЯ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної політики Чорноморської міської ради

Одеського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління соціальної політики 68001, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 8 А Центр надання адміністративних послуг 68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33
2	Інформація щодо режиму роботи	<u>Управління соціальної політики</u> понеділок - четвер з 08:00 до 17:00 п'ятниця з 08:00 до 16:00 обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідний день <u>Центр надання адміністративних послуг</u> понеділок, серeda - п'ятниця з 8:00 до 18:00; вівторок з 08:00 до 20:00 <u>Години прийому суб'єктів звернень в Центрі</u> понеділок, серeda - п'ятниця з 9:00 до 17:00, вівторок з 09:00 до 20:00 без обідньої перерви
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	<u>Управління соціальної політики</u> (04868) 3-42-52 (приймальня) (04868) 2-56-31 (відділ грошових виплат і компенсацій) <u>Адреса електронної пошти:</u> chernomorsksoc@gmail.com

62

		<p><u>Центр надання адміністративних послуг</u> 0800352828 e-mail: cnar@cmr.gov.ua; сайт: https://od.cmr.gov.ua/cnar</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947-III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”, від 20.08.2021 № 893 „Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Наказ служби у справах дітей про передачу дитини до сім’ї патронатного вихователя
7	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	<p>Для призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення патронатний виховatelj пред’являє паспорт громадянина України, паспорт іноземця або посвідку на постійне місце проживання або інший документ, що посвідчує особу, за технічної можливості паспорт громадянина України у вигляді відображення в електронній формі інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, а також інформації про місце проживання (за наявності), що подаються засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі – Портал Дія), та подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення із зазначенням реквізитів особових рахунків, відкритих у банківській установі; 2) довідку з місця навчання про розмір стипендії дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя; 3) копії таких документів: <ul style="list-style-type: none"> наказу служби у справах дітей про передачу дитини до сім’ї патронатного вихователя; електронну копію одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків, що за технічної можливості подається засобами Порталу Дія (крім іноземців та осіб без громадянства); договору про умови запровадження та організацію функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім’єю патронатного вихователя (далі – договір про умови запровадження патронату); акта про факт передачі дитини до сім’ї патронатного вихователя; свідоцтва про народження дитини (у разі наявності) або за технічної можливості електронну копію відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія (для дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності), або інший документ, що посвідчує особу;

		виписки з акта огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, виданої в порядку, установленому МОЗ
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з необхідними документами подаються в паперовій чи за технічної можливості в електронній формі
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	У разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку