ПОГОДЖЕНО
Селищний голова
_____Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом
Міністерства соціальної політики України
від 18.03 2021 № 136

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Призначення 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», яка надається Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області через Центр надання адміністративних послуг, територіальні підрозділи та віддалені робочі місця виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або Центр надання адміністративних послуг, територіальні підрозділи та віддалені робочі місця виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області		
1	**Місцезнаходження:** -центру надання адміністративних послуг:	**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** (вул. Промислова, буд. 28А, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, 07442);
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	**Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області** (вул. Гагаріна, 8А, м. Бровари, Київської області, 07400)
	-територіальних підрозділів:	**Територіальні підрозділи:** вул. Вокзальна, буд. 40, с. Шевченкове, Броварського району, Київської області, 07434; вул. Київська, буд. 160, с. Гоголів, Броварського району, Київської області, 07452; вул. Богдана Хмельницького, буд. 219, с. Богданівка, Броварського району, Київської області, 07433;
	-віддалених робочих місць:	**Віддалені робочі місця:** вул. Марії Заньковецької, буд. 35, с. Жердова, Броварського району, Київської області, вул. 07440; вул. Шкільна, буд. 22, с. Рудня, Броварського району, Київської області, 07430; вул. Шевченка, буд. 4, с. Бобрик, Броварського району, Київської області, 07431;

		вул. Жовтнева, буд. 2, с. Плоске, Броварського району, Київської області, 07450; вул. Київська, буд. 72, с. Русанів, Броварського району, Київської області, 07453; вул. Корольова, буд. 2, с. Світильня, Броварського району, Київської області, 07444;
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	**Центр надання адміністративних послуг:** Понеділок з 08:30 – 20:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (без перерви) Субота, неділя – вихідні
	Інформація про режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	**Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації** Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця з 08:00 до 16:00 (обідня перерва з 12:00 – 13:00) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень центру надання адміністративних послуг	Понеділок з 09:00 – 20:00; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; п'ятниця з 9:00 – 16:00; (без перерви) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму роботи територіальних підрозділів	**Територіальні підрозділи** Понеділок з 08:30 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень у територіальних підрозділах	**Територіальні підрозділ:** Понеділок з 09:00 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; П'ятниця з 09:00 – 16:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць	**Віддалені робочі місця:** Понеділок з 08:30 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень віддалених робочих місць	**Віддалені робочі місця:** Понеділок з 09:00 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; П'ятниця з 09:00 – 16:00;

		(обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг, територіальних підрозділів, віддалених робочих місць	**Центр надання адміністративних послуг:** Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88; E-mail: cnap@vdsr.gov.ua Офіційний сайт: http:// www.vdsr.gov.ua **Територіальні підрозділи:** с. Шевченкове: телефон: (04594) 28-2-19; 28-2-83 E-mail: s-rada-shevchenkove@ ukr.net; с. Гоголів: телефон: (04594) 2-72-41; E-mail:marinagogoliv@ukr.net; с. Богданівка: телефон:(063) 770-91-70; E-mail:bogdanivka-rada@ukr.net; **Віддалені робочі місця:** с. Жердова: E-mail: sr.gerdova@gmail.com; с. Рудня:Телефон: (04594) 22-2-19; (04594) 22-2-89 E-mail: rudnya-sr@ukr.net; с. Бобрик: Телефон (04594) 28-2-60; (04594) 28-2-32 E-mail: bobryk@vdsr.gov.ua; bobrik2012@ ukr.net; с. Плоске: E-mail: seloploske@ukr.net с. Русанів E-mail: rusrada@ukr.net с. Світильня: E-mail: svitilnasr@ukr.net
	Номер телефону /факсу (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	**Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації** Телефон: (04594) 6-02-43 E-mail: rupszn3227@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 31 січня 2007 року №81 «Про затвердження Порядку призначення і 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підставою для одержання допомоги є рішення районної ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім»ї.
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до	Заява батьків-вихователів і одного з прийомних батьків, до якої додаються: - рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини до дитячого будинку

	них	сімейного типу або прийомної сім'ї; - документи, що підтверджують статус дитини; - довідка органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; - довідка з місця навчання про розмір стипендії; - копія виписки із акта огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину-інваліда, виданих в установленому МОЗ порядку; - копія посвідчення, що підтверджує статус особи, наданий відповідно до Закону України "Про статус гірських населених пунктів в Україні". - Якщо особа з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 18 до 23 років або до закінчення відповідних навчальних закладів навчається за денною формою у вищих навчальних закладах I-IV рівня акредитації та професійно-технічних навчальних закладах, подаються довідки про розмір стипендії та про те, що вона не перебуває на повному державному утриманні. - довідка з місця навчання про те, що дитина не перебуває на повному державному утриманні у разі проживання у період навчання дитини-вихованця або прийомної дитини окремо від сім'ї в іншій місцевості соціальна допомога призначається на загальних підставах за умови подання.
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	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
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не повний пакет документів.
11	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова у призначенні державної допомоги
12	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноважений представник

ПОГОДЖЕНО
Селищний голова
_____Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом
Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області
від 07.04.2021 № 118
_____Лариса ЯІЦЬКА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

„Призначення та 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", яка надається Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області через Центр надання адміністративних послуг, територіальні підрозділи та віддалені робочі місця виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Перевірка особи-заявника за документами, що посвідчують особу. Прийом і перевірка заяви, документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	Спеціаліст 1 категорії	В	У день звернення
2	Реєстрація заяви та доданих документів, формування справи.	Спеціаліст 1 категорії	В	У день звернення
3	Передача справи суб'єкту надання адміністративної послуги (ЦНАП) для прийняття рішення по суті звернення.	Спеціаліст 1 категорії	В	Протягом 3 робочих днів з дати їх надходження по програмі «Соціальна громада» та у паперовому не раніше, ніж 1 раз на 2 тижні
4	Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для надання адміністративної послуги, що надійшла на розгляд, оформлення результату надання адміністративної послуги, або прийняття рішення про відмову. Передача результату надання адміністративної послуги до	Управління соціального захисту Броварської РДА	В	Протягом 10 календарних днів з дня надходження справи

	ЦНАП для інформування та видачі суб'єкту звернення.			
5	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення. Отримання заявником документів, що подавалися, у ЦНАП або поштовою кореспонденцією.	Спеціаліст 1 категорії	В	У день отримання результату
Загальна кількість днів надання послуги -				13 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законом)				13 календарних днів

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.