



Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

Міністерства соціальної політики України
від 18.03 2021 № 136

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Призначення державної допомоги при народженні дитини», 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 Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області		
1	Місцезнаходження: -центру надання адміністративних послуг: Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги -територіальних підрозділів: -віддалених робочих місць:	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області (вул. Промислова, буд. 28А, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, 07442); Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області (вул. Гагаріна, 8А, м. Бровари, Київської області, 07400) 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; 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: snar@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. Світільня: E-mail: svitilnasr@ukr.net
	Номер телефону /факсу (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління 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	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	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”
6	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		
7	Підстава для отримання	Факт народження дитини
8	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків (опікуна), з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);

		копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу); копія рішення про встановлення опіки (для опікунів)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги при народженні дитини (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 (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. У разі подання заяви в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного цифрового підпису така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви органом соціального захисту населення
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Звернення за призначенням допомоги надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців після народження дитини
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається, надсилається поштою, або через електронний кабінет одержувачу

ПОГОДЖЕНО

Селищний голова



Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області

від 07.04.2021 № 118



Лариса ЯЦЬКА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Призначення державної допомоги при народженні дитини», 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 Великодиммерської 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 ЦНАП для інформування та видачі суб'єкту звернення.	Управління соціального захисту Броварської РДА	В	Протягом 10 календарних днів з дня надходження справи

5	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення. Отримання заявником документів, що подавалися, у ЦНАП або поштовою кореспонденцією.	Спеціаліст I 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.