

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Управління соціального захисту  
населення Одеської районної державної  
адміністрації Одеської області  
від 08.04.2024 № 15/од-2024

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**01405**

**Оплата послуг патронатного вихователя та виплата соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя**

Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації  
Одеської області

(найменування суб'єкта надання послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкта надання послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
<b>Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Авангардівської селищної ради</b>		
1	Місцезнаходження	67806, Одеська обл., Одеський р-н, смт Авангард, вул. Добрянського, 30
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8:00 -17:00; Вівторок: 8:00 -17:00; Середа: 8:00 -17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-797-23-51; 068-443-06-58 centravgard2017@gmail.com

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
6.	Закони України	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947-111
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини”, Постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 № 893 „Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною” Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами)
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Мартинівської сільської ради від 21.12.2021 «Про функціонування Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мартинівської сільської ради» (14 сесія 8 скликання)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наказ служби у справах дітей про передачу дитини до сім'ї патронатного вихователя

11.	Перелік необхідних документів	<p>Для призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення патронатний вихователь 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"> <li>1) заяву про призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення із зазначенням реквізитів особових рахунків, відкритих у банківській установі;</li> <li>2) довідку з місця навчання про розмір стипендії дитини, влаштованої до сім'ї патронатного вихователя;</li> <li>3) копії таких документів: <ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>договору про умови запровадження та організацію функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім'єю патронатного вихователя (далі – договір про умови запровадження патронату);</li> <li>акту про факт передачі дитини до сім'ї патронатного вихователя;</li> <li>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;</li> <li>виписки з акту огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, виданої в порядку, установленому МОЗ</li> </ul> </li> </ol>
12.	Спосіб подання документів	Заява з необхідними документами подаються в паперовій чи за технічної можливості в електронній формі
13.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
14.	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
15.	Перелік підстав для відмови у наданні	У разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
16.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення
17.	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
--	--	---------------------------------------------------------------------------------