	Малоданилівська селищна рада
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ **№ 06-15** *(адміністративна послуга надається через Центр надання адміністративних послуг)* **Призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування** *(назва адміністративної послуги)* **Відділ соціального захисту населення** *(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*
00149	Версія 18

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник відділу соціального захисту населення _____ **В.І.Іщенко** (підпис) (ПІБ керівника) «____»_____ 20___ р.	**Рішення виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради від « » _____ 2026 р. №**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Малоданилівської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62341, Харківська область, Харківський район, с-ще Мала Данилівка, вул. Ювілейна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	понеділок 9-00 до 16-00 вівторок 9-00 до 20-00 середа 9-00 до 16-00 четвер 9-00 до 16-00 п'ятниця 9-00 до 15-00 субота -неділя вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	+38(096)6730656 e-mail: cnapmalodan@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми"

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми” (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 31 грудня 2025 року № 1805); постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 року № 765 “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України” (далі – постанова № 765).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України, затверджене постановою правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Особи, призначені в установленому порядку опікунами чи піклувальниками дітей, які позбавлені батьківського піклування.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Опікун чи піклувальник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред’являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки

		платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою постановою № 765; копія свідоцтва про народження дитини; копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування; довідка про наявність заборгованості із сплати / розмір аліментів, стипендії; медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років (форма первинної облікової документації № 080/о згідно з додатком до Порядку видачі медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 04 грудня 2001 року № 482, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 10 січня 2002 року за № 11/6299) (у разі необхідності). За наявності письмової заяви особи, яка претендує на призначення допомоги, але за станом здоров'я або з інших поважних причин (догляд за особою з інвалідністю I групи, дитиною з інвалідністю віком до 18 років тощо) не може особисто зібрати необхідні документи, збір зазначених документів покладається на органи, що призначають допомогу. Якщо для отримання допомоги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом

		електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання допомоги. У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія), у тому числі з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (за технічної можливості).
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не надано документи, що посвідчують особу або її повноваження / не здійснено електронну ідентифікацію фізичної особи; влаштування дитини на повне державне утримання; встановлення факту подання недостовірних документів.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову у наданні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України

		повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через п’ять робочих днів з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).

	Малоданилівська селищна рада
	ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ **№ 06-15** *(адміністративна послуга надається через Центр надання адміністративних послуг)* **Призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування** *(назва адміністративної послуги)* **Відділ соціального захисту населення** *(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*
00149	Версія 18

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник відділу соціального захисту населення _____ **В.І.Іщенко** (підпис) (ПІБ керівника) «____»_____ 20___ р.	**Рішення виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради від « » _____ 2026 р. №**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та документів / відомостей одержувача державної допомоги	Головний спеціаліст ВСЗН	В	В день прийому документів
2	Формування в інформаційній системі електронної справі (за технічної можливості) або шляхом електронної інформаційної взаємодії	Головний спеціаліст ВСЗН	В	Не пізніше наступного робочого дня
3	Передача до відповідної підсистеми інформаційної системи у формі електронної справи сканованих копій заяви та доданих до неї необхідних документів із накладенням на	Головний спеціаліст ВСЗН	В	Не пізніше ніж протягом 10 днів після надходження

	електронну справу електронного підпису посадової особи			сформованої електронної справи
4	Опрацювання електронної справи	Спеціалісти Пенсійного фонду України	В	Протягом 10 днів з дня подання заяви приймається рішення про призначення державної соціальної допомоги або про відмову в її призначенні
5	Результат надання послуги	Спеціалісти Пенсійного фонду України	В	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про призначення (відмови у призначенні) соціальної допомоги інформують Управління обслуговування громадян про призначення (про відмову у призначенні із зазначенням підстави) соціальної допомоги
Загальна кількість днів надання послуги				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				**10 робочих днів**

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.

Умовні позначки: **хх/уу** – шифр послуги**,** де **хх –** код структурного підрозділу (згідно номенклатурі), **уу**- номер послуги структурного підрозділу**, В**-виконує, **У**-бере участь, **П**-погоджує, **З**-затверджує.