**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д. Іщенко**

(підпис)

**МП**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Призначення державної допомоги при народженні дитини»**

(назва послуги)

Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради

Центр надання адміністративних послуг у м. Суми

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місце знаходження | м. Суми, вул. Харківська, буд. 35  м. Суми, вул. Горького, буд. 21  м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, буд. 165/71  м. Суми, вул. Романа Атаманюка, буд. 49 А  м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, буд. 41 а  Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4  Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20  Сумський район, с. Битиця, вул. Сумська, 96 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, буд. 35): понеділок – четвер: 800-1800, п’ятниця: 800-1700, субота: 800-1300, вихідний день – неділя  Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, буд. 21): понеділок: 800-1715, вівторок: 800-2000, середа: 800-1715, четвер: 800-2000, п’ятниця: 800-1600, субота: 800-1400, вихідний день – неділя  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 165/71): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (Сумський район, с. Битиця, вул. Сумська, 96): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Телефон/факс: (0542) 788-888  Е-mail: [dszn@smr.gov.ua](mailto:dszn@smr.gov.ua)  [https://dszn.smr.gov.ua](https://dszn.smr.gov.ua/)  Телефон/факс: (0542) 700-574, (0542) 700-575  Е-mail: [cnap@smr.gov.ua](mailto:cnap@smr.gov.ua)  http://cnap.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ |
| 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 |

**Директор департаменту**

**соціального захисту населення**

**Сумської міської ради** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Тетяна Олександрівна** **Масік**

(підпис)