**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. 35м. Суми, вул. Горького, буд. 21 м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, буд. 165/71м. Суми, вул. Романа Атаманюка, буд. 49 Ам. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, буд. 41 аСумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20Сумський 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 – неділяЦентр 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 – неділяТериторіальний підрозділ (м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 165/71): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділяТериторіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділяТериторіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділяТериторіальний підрозділ (Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділяТериторіальний підрозділ (Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділяТериторіальний 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) 788-888Е-mail: dszn@smr.gov.ua[https://dszn.smr.gov.ua](https://dszn.smr.gov.ua/)Телефон/факс: (0542) 700-574, (0542) 700-575Е-mail: cnap@smr.gov.uahttp://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)