

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконкому Фонтанської  
сільської ради  
№765 від «30» березня 2023р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**"ОПЛАТА ПОСЛУГ ПАТРОНАТНОГО ВИХОВАТЕЛЯ ТА ВИПЛАТА СОЦІАЛЬНОЇ**  
**ДОПОМОГИ НА УТРИМАННЯ ДИТИНИ В СІМ'Ї ПАТРОНАТНОГО**  
**ВИХОВАТЕЛЯ"**

**Лиманське відділення управління соціального захисту населення**

**Одеської районної державної адміністрації**

**Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради**

(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	Місцезнаходження	67562с.Крижанівка вул. Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області Віддалені робочі місця: 67571 с. Фонтанка, вул. Степна буд. 4; 67513 с. Олександрівка, вул. Центральна буд.3 67572 с. Н.Дофінівка вул. Центральна 54а
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 17,00; обідня перерва з 13.00 до 14.00 Приєм: Понеділок-п'ятниця: з 9,00 до 16,00 Вихідний- субота, неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Телефони: Крижанівка (048)796-18-64 Рецепшн (міжміський) (094)924-38-64 Рецепшн (мобільний) (048)796-13-70Соц. пит.(міжміський) (094)924-47-70 Соц.пит. (мобільний) (048)796-27-76 Реєстрація (міжм.) (094)924-47-76Реєстрація (мобільний)  Фонтанка (048)796-13-80 Соц.питання., прописка. (094)924-33-80Соц. пит.,прописка(моб.)  Н.Дофінівка (048)796-13-71 З усіх питань(міжм) (094)924-33-71з усіх питань(моб)  Олександрівка (048)796-29-72 З усіх питань(міжм) (094)924-49-72 з усіх питань (моб) snapkr@ukr.net

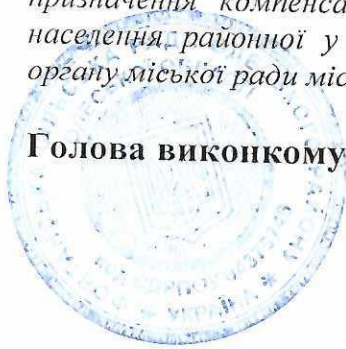
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947-III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування пов'язаної із захистом прав дитини», від 20.08.2021 № 893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною»
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Наказ служби у справах дітей про передачу дитини до сім'ї адміністративної послуги патронатного вихователя
7	Перелік необхідних документів	<p>Для призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення патронатний вихователь пред'являє паспорт (отримання) громадянина України, паспорт іноземця або посвідку на постійне місце проживання або інший документ, що посвідчує особу, за технічної можливості паспорт громадянина України у вигляді з 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 надає:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про призначення соціальної допомоги грошового забезпечення із зазначенням реквізитів особових рахунків, відкритих у банківській установі; та влаштованої до сім'ї патронатного вихователя;</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>акта 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</li> </ul> </li> </ol>



		років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності), або інший документ, що посвідчує особу; виписки з акта огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, виданої в порядку, установленому МОЗ
8	Спосіб подання документів	Заява з необхідними документами подається в паперовій документів, необхідних чи за технічної можливості в електронній формі
9	Платність надання (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
11	Перелік підстав для відмови у наданні	У разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення   соціальної допомоги та групового адміністративної послуги забезпечення
13	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

\* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.

Голова виконкому



Наталія КРУПИЦЯ