

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Департаменту соціальної
політики Рівненської міської ради
від 17.12.2024 № 47

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ
ВСТАНОВЛЕНО ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ”

Департамент соціальної політики Рівненської міської ради (Департамент)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання
адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
		33028, м. Рівне, вул. Сергія Бачинського, 5 (віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в ТРЦ «ХЕППІ МОЛ»)
		33024, м. Рівне, вул. Кулика і Гудачека, 3 (віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Ювілейний» РМР)
		35300, селище Квасилів, вул. Рівненська, б. 1 (віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів)
3	Інформація щодо режиму роботи	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 17.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: неділя
		Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в ТРЦ «ХЕППІ МОЛ»: Понеділок- четвер: 10.00 - 18.00 П'ятниця: 10.00 - 17.00 Без обідньої перерви

		Вихідні дні: субота, неділя
		Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Ювілейний» РМР: Понеділок- четвер: 9.00 - 17.00 П'ятниця: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя
		Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: Понеділок- четвер: 9.00 - 17.00 П'ятниця: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя
4	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел. (0362) 40-00-43, 0971430043 E-mail: dznar@rivnerada.gov.ua Сайт: https:// www.cnarprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент соціальної політики Рівненської міської ради
6	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, вул. Соборна, 12
7	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва з 13.00 – 14.00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні
8	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. 0671136152 E-mail: dsp@rivnerada.gov.ua Сайт: https:// www.rivnesoc.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII. Закон України „Про адміністративні послуги” від 06.09.2012 № 5203 – VI Закон України „Про адміністративну процедуру” від 17.02.2022 № 2073-IX
10	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”. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1101 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплати послуг окремим категоріям населення”. Постанова Кабінету Міністрів України від 08.04.2020 № 264

		„Деякі питання надання державної соціальної допомоги”. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.03.2022 № 214 „Деякі питання надання державної соціальної допомоги та пільг на період введення воєнного стану”. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р „Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг”.
11	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201; наказ Міністерства охорони здоров'я України від 18.03.2002 № 93 „Про затвердження форм облікової документації щодо призначення державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, та інструкцій щодо їх заповнення”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.04.2002 за № 346/6634; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.06.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972.
Умови отримання адміністративної послуги		
12	Підстава для отримання	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування.
13	Перелік необхідних документів	1. Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3, із зазначенням способу виплати. 2. У разі виплати допомоги через банк, заява про перерахування коштів із зазначенням рахунка в установі банку. 3. Паспорт громадянина України, посвідка на постійне місце проживання. 4. Документ, що підтверджує місце проживання опікуна (піклувальника) та дитини. 5. Довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер), 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. 6. Рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування. 7. Свідоцтво про народження дитини. 8. Довідка з місця навчання дитини. 9. Довідки про місячні розміри пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, що одержує на дитину опікун чи

		піклувальник (у разі одержання пенсії на дитину органи соціального захисту населення використовують відомості про розмір пенсії, що надійшли від органів Пенсійного фонду України на електронних носіях інформації). 10. Медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку. 11. Письмова заява опікуна чи піклувальника про одержання (неодержання) аліментів – у разі неможливості одержання довідки про розмір аліментів від органів державної виконавчої служби, розташованих на тимчасово окупованій території України та в районі проведення антитерористичної операції. 12. Паспорт громадянина України для дітей, яким виповнилось 14 років. 13. Довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) для дітей, яким виповнилось 14 років. 14. У разі подання документів за фактичним місцем проживання, надається інформація щодо підтвердження факту проживання в Рівненській міській територіальній громаді.
14	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються: - до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному особою, яка претендує на призначення допомоги, самостійно; - поштою на адресу Департаменту соціальної політики Рівненської міської ради, м.Рівне, вул. Соборна, 12.
15	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
16	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
17	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Перебування дитини на повному державному утриманні. 2. Середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні дванадцять календарних місяців, перевищує 2,5 прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку або 3,5 прожиткових мінімуми для дитини з інвалідністю. 3. Неподання в повному обсязі документів необхідних для призначення допомоги в строки, встановлені законом. 3. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації. 4. Заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги.
18	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
19	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Надання заявнику інформації щодо призначення допомоги або повідомлення про відмову в призначенні допомоги Центром надання адміністративних послуг у місті Рівному.

