|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Рішення виконавчого комітету  Покровської міської ради  23.04.2025 № 145/06-53-25 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги № 08-26.1**

**ПРИЗНАЧЕННЯ Надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю - 00152**

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області

(*найменування суб’єкта надання адміністративної послуги*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00152\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги | | | | | |
| 1.1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м.Покров, вул.Залужного, 5 | |
| 1.2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | | Понеділок: з 8.00 до 17.00  Вівторок: з 8.00 до 17.00  Середа: з 8.00 до 17.00  Четвер: з 8.00 до 17.00  П’ятниця: з 8.00 до 16.00  Перерва:  понеділок - четвер з 12.00 до 12.45  п’ятниця з 12.00 до 13.00  Вихідний день: субота, неділя | |
| 1.3. | Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | | телефон: 0931219088  e-mail: upszn@pokrov-mr.gov.ua  http://www.pkrv.dp.gov.ua | |
| 2. Інформація про Центр(и) надання адміністративних послуг (ЦНАП) | | | | | |
|  | Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | | Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ) | \*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | |  |
| **2.1** | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | 53300, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Центральна, 48 | | (063)4637783  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ПТ 08.00-16.00  ВТ 08.00-20.00 | |  |
| **2.2** | Віддалене робоче місце ЦНАП | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м. Покров, вул. Залужного, 5, кім. 13 | | (063)0588481  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ЧТ 08-16.00  перерва 12.00-12.45  ПТ 08.00-15.00  перерва 12.00-13.00 | |  |
| **2.3** |  |  | |  |  | |  |
| **2.4** |  |  | |  |  | |  |
| **2.5** |  |  | |  |  | |  |
| *\* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись* | | | | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
| **3.** | Закони України | | Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-IІІ | | |
| **4.** | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2021  № 79 „Деякі питання призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністюˮ | | |
| **5.** | 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 та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201 | | |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування | | ----------------- | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
| **7.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Потреба в постійному сторонньому догляді | | |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Для призначення надбавки на догляд:  1) одиноким особам з інвалідністю з дитинства II і  III груп:  заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201 (при пред’явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу) (далі – заява);  висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я щодо необхідності постійного стороннього догляду;  2) за дитиною з інвалідністю віком до 18 років:  одному з батьків, усиновлювачу, опікуну, піклувальнику, які не працюють, не навчаються в закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти (крім заочної форми здобуття освіти), не проходять військову службу, не займають виборну посаду;  одному із законних представників дитини з інвалідністю надбавка на догляд за дитиною з інвалідністю підгрупи А, а також одинокій матері (одинокому батьку) надбавка на догляд за дитиною з інвалідністю віком до 18 років призначається незалежно від факту роботи, навчання, служби.  Подаються документи, необхідні для призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства або дітям з інвалідністю, та додатково:  заява;  для жінки (яка не перебуває у шлюбі), одинокого усиновлювача, якщо у свідоцтві про народження дитини або документі про народження дитини, виданому компетентними органами іноземної держави, за умови його легалізації в установленому законодавством порядку відсутній запис про батька або запис про батька проведено в установленому порядку органом державної реєстрації актів цивільного стану за вказівкою матері дитини, — копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини, виданого відділом державної реєстрації актів цивільного стану, або копія довідки про народження, виданої виконавчим органом сільської, селищної, міської (крім міст обласного значення) ради, із зазначенням підстави внесення відомостей про батька дитини (на яку призначається надбавка на догляд) до актового запису про народження дитини відповідно до абзацу першого частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або копія виданого компетентним органом іноземної держави документа про народження, в якому відсутні відомості про батька, легалізованого в установленому законодавством порядку, якщо така особа не перебуває (не перебувала) на обліку в органах соціального захисту населення як отримувач допомоги на дітей одиноким матерям. Такі документи не подаються, якщо така особа перебуває на обліку в органах соціального захисту населення як отримувач допомоги на дітей одиноким матерям;  для жінки, яка не перебуває у шлюбі та має дитину, батька якої позбавлено батьківських прав або батько якої помер (визнано безвісно відсутнім / оголошено померлим), — копія рішення суду про позбавлення батьківських прав або копія свідоцтва про смерть батька дитини (рішення суду про оголошення батька померлим / рішення суду про визнання батька безвісно відсутнім чи витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань, що засвідчує факт внесення до зазначеного Реєстру інформації про те, що особа зникла безвісти, або інформація з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин);  для одинокого батька, який не перебуває у шлюбі з матір’ю дитини, батьківство якого визначено у свідоцтві про народження дитини або визнано за рішенням суду, — копія рішення суду про встановлення батьківства (крім випадку, коли відомості про батька зазначено у свідоцтві про народження дитини), копія рішення суду про позбавлення батьківських прав (крім випадку, коли реєстрацію дитини проведено відповідно до частини другої статті 135 Сімейного кодексу України);  для осіб, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами, у відпустці без збереження заробітної плати незалежно від того, за якою дитиною вона перебуває у відпустці, якщо дитина з інвалідністю віком до 18 років потребує домашнього догляду, і фактично здійснюють догляд за нею, — первинний обліковий документ № 080-1/о „Довідка про потребу дитини (дитини з інвалідністю) у домашньому догляді” за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я від 11.06.2012 № 430 „Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповненняˮ, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.07.2012 за № 1173/21485, та копія наказу (розпорядження) роботодавця про надання відпустки або витяг із них.  Усиновлювачі подають також копію рішення суду про усиновлення | | |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява та документи, необхідні для призначення надбавки на догляд, 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 (у разі технічної можливості)\* | | |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається безоплатно | | |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами | | |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Подання документів до заяви не в повному обсязі;  виявлення в поданих документах недостовірної інформації;  заява подана особою, яка не має права на призначення надбавки на догляд | | |
| **13.** | Результати надання адміністративної послуги | | Призначення надбавки на догляд / відмова в призначенні надбавки на догляд | | |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Надбавку на догляд можна отримати через виплатні об’єкти АТ „Укрпоштаˮ або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку | | |
| **15.** | Спосіб та строки оскарження | | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а саме:  - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;  - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;  - інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.  Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації. Адреса: вул. Набережна Перемоги, 26, м. Дніпро, 49094, телефон (056)7709029, e-mail:gupczn@adm.dp.gov.ua або позовної заяви до Орджонікідзевського міського суду (Адреса: ogm.dp.court.gov.ua; Телефони: (05667) 4-38-86; E-mail: inbox@ogm.dp.court.gov.ua) | | |

Начальник управління праці та

соціального захисту населення

виконавчого комітету Покровської

міської ради Дніпропетровської області Тетяна ІГНАТЮК