

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

від 30 травня 2023 року № 322

Інформаційна картка адміністративної послуги
Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua

1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <u>snap_podilrda@kmda.gov.ua</u>
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <u>snap_podilrda@kmda.gov.ua</u>
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <u>snap_solor@kyivcity.gov.ua</u>
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <u>snap_solor@kyivcity.gov.ua</u>
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

Продовження інформаційної картки

		01030, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому*	
		понеділок - четвер	09:00 – 20:00
		п'ятниця	09:00 – 16:45
		субота	09:00 – 18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям”.	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 року № 250 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям» (далі-Порядок).	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09 січня 2023 року № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201.	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-	
Умови отримання адміністративної послуги			
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення за задекларованим (зареєстрованим) місцем проживання (перебування) уповноваженого представника малозабезпеченої сім'ї.	
8	Перелік необхідних документів	1) заява; 2) паспорт громадянина України або інший документ, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства); 3) декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, складену за формою, встановленою Мінсоцполітики ;	

Продовження інформаційної картки

		<p>4) довідка про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру;</p> <p>5) довідка встановленої форми про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (за наявності).</p> <p>Інформація про склад малозабезпеченої сім'ї заявника зазначається в декларації.</p> <p>Для призначення державної соціальної допомоги на наступний строк уповноважений представник малозабезпеченої сім'ї подає нову заяву та декларацію.</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги**	<p>Документи подаються суб'єктом звернення або уповноваженим представником або представником за довіреністю***:</p> <p>до центру надання адміністративних послуг;</p> <p>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.</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11	Строк надання адміністративних послуг	Протягом 10 календарних днів з дня подання заяви.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У складі сім'ї є працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, та не працювали, не проходили військової служби, не провадили підприємницької чи професійної незалежної діяльності, не здобували освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах

	<p>загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, не зареєстровані у філії регіонального/міжрегіонального центру зайнятості (або міському, районному, міськрайонному центрі зайнятості - до дати припинення їх діяльності) як безробітні або як такі, що шукають роботу, сумарно більше ніж три місяці протягом періоду, за який враховуються доходи (крім випадків, передбачених у пункті 11 Порядку).</p> <p>2. Особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням державної соціальної допомоги здійснили на суму, яка на дату проведення операції перевищує 50 тис. гривень:</p> <p>купівлю земельної ділянки, квартири (будинку) (крім житла, отриманого або придбаного за рахунок державного чи місцевого бюджету), іншого нерухомого майна, транспортного засобу (механізму), цінних паперів та інших фінансових інструментів, віртуальних активів (у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили (одноразово) будь-які роботи або послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування);</p> <p>купівлю безготівкової та/або готівкової іноземної валюти (крім валюти, отриманої від благодійних організацій або придбаної для оплати медичних та/або освітніх послуг), а також банківських металів;</p> <p>платіж (платежі), що випливає з правочинів, за якими передбачено набуття майнових прав на нерухоме майно та/або транспортні засоби (механізми) (крім об'єктів спадщини та дарування);</p> <p>внески до статутного (складеного) капіталу товариства, підприємства, організації;</p>
--	---

Продовження інформаційної картки

		<p>благодійну діяльність (виключно у вигляді сплати коштів);</p> <p>надання поворотної/безповоротної фінансової допомоги, позики.</p> <p>3. Звернення особи, яка не має права на отримання адміністративної послуги.</p> <p>4. Подання неповного пакету документів.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Рішення про призначення допомоги.</p> <p>2. Рішення про відмову в призначенні допомоги.</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженим представником, представником за довіреністю або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

* На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено.

** Органи соціального захисту населення мають право робити запити та безоплатно отримувати у строк до 10 календарних днів від підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для призначення державної соціальної допомоги та проведення перевірок достовірності даних, отриманих від осіб, які звертаються за її призначенням.

*** При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являють документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями).

Начальник управління
соціального захисту населення



Тетяна ШАХРАЙ