

Додаток 13
до наказу управління праці
та соціального захисту
населення Уманської
райдержадміністрації від
30.11.2023 року №26/01-35

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ НАДБАВКИ НА ДОГЛЯД ЗА ОСОБАМИ З ІНВАЛІДНІСТЮ З
ДИТИНСТВА ТА ДІТЬМИ З ІНВАЛІДНІСТЮ”
Управління праці та соціального захисту населення Уманської
райдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади				
1	Місцезнаходження	20300 Черкаська обл. Уманський р-н., м. Умань, вул. М. Залізняка, буд. 2а Жашківський відділ: 19201, Черкаська обл. Уманський р-н м. Жашків, вул. Благовісна, буд. 1 Маньківський відділ: 20101, Черкаська обл. Уманський р-н смт. Маньківка, вул. Соборна, буд. 3 Монастирищенський відділ: 19101, Черкаська обл. Уманський р-н, м. Монастирище, вул. Михайла Грушевського, буд. 4 Христинівський відділ: 20001, Черкаська обл., Уманський р-н., м. Христинівка, вул. Соборна, буд. 47		
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-Четвер – 8:00-17:15 П'ятниця – 8:00-16:00		
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	м. Умань тел. (04744) 3-32-38, 3-41-46 umanruszn@gmail.com Жашківський відділ: (04747) 6-32-48 uszn_7108@ukr.net Маньківський відділ: (04748) 6-40-23 upszn7116@ukr.net Монастирищенський відділ: (066) 957-52-09 7117@ukr.net Христинівський відділ: (04745) 6-02-26, (096) 908-84-10 7121uszn@ukr.net		
4. Інформація про центри надання адміністративних послуг				
№	Назва ЦНАП	Місцезнаходження	Контактний номер телефону, адреса	Час прийому суб'єктів звернень

			електронної скриньки	
1	Відділ надання адміністративних послуг» Бабанської селищної ради «Центр	Уманський р-н смт.Бабанка вул..Соборна, 30	098-458-29-41 cnapbabanka@ukr.net	Понеділок-вівторок: 08:00-17:00 Середа: 08:00-16:00 Четвер, п'ятниця: 08:00-17:00
2	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради «Центр	Уманський р-н с.Баштєчки вул..Миру, 8	096-763-16-73 cnap_bashtechky@ukr.net	Понеділок – четвер: 08:00-17:00; П'ятниця: 08:00-16:00
3	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради «Центр	Уманський р-н смт.Буки Вул..Центральна, 28	097-793-98-81 buky_cnap@ukr.net	Понеділок, вівторок, п'ятниця: 08:00-16:00 Середа: 08:00-15:00 Четвер: 08:00-20:00
4	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дмитрушківської сільської ради» «Центр	Уманський р-н с.Дмитрушки вул..Петропавлівська, 19	063-613-11-57	Понеділок – п'ятниця: 08:00 -17:00
5	Відділ надання адміністративних послуг» апарату виконавчого комітету Жашківської міської ради «Центр	Уманський р-н м.Жашків вул..Захисників України, 19	(04747) 6-20-91 (04747) 6-11-55 cnapzashkiv@ukr.net	Понеділок-середа: 08:00-15:00 Четвер: 08:00-17:00 П'ятниця-субота: 08:00-15:00
6	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Іваньківської сільської ради «Центр	Уманський р-н с.Іваньки вул..Ігоря Щербини, 35	098-719-31-49 cnapivankivskaotg@gmail.com	Понеділок- вівторок: 08:00-16:30; Середа: 08:00-16:00; Четвер: 08:00-20:00; П'ятниця: 08:00-16:00
7	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ладигинської сільської ради «Центр	Уманський р-н с.Ладигинка вул..Шкільна, 2	050-900-22-25 067-578-29-23 (04744) 97-2-31 tsnap.ladiginkasr@ukr.net	Понеділок – п'ятниця: 08:00-17:00
8	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Паланської сільської ради «Центр	Уманський р-н с.Паланка вул..Горького, 35А	050-163-84-89 palanka.cnap@gmail.com	Понеділок-п'ятниця: 08:00-17:00

9	Відділ надання адміністративних послуг» при виконавчому комітеті Маньківської селищної ради «Центр	Уманський р-н смт.Маньківка вул..Соборна, 14	(04748) 6-24-35 mank_cnap@ukr	Понеділок: 8:00-17:15 Вівторок: 8:00-20:00 Середа-четвер: 8:00-17:15 П'ятниця: 8:00-16:00
10	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Монастирищенської міської ради «Центр	Уманський р-н м.Монастирище вул..Жовтнева, 1	(04746) 2-51-18 cnap-monteg@ukr.net	Понеділок: 8:00 - 17:00 Вівторок: 8:00-22:00 Середа – четвер: 8:00-17:00 П'ятниця-субота: 8:00-16:00
11	Відділ адміністративних та дозвільної процедури виконавчого комітету Уманської міської ради	Уманський р-н м.Умань вул..Горького, 32/6	(04744) 3-12-74 (04744) 3-08-66 uman-cnap@ukr.net	Понеділок-вівторок: 8:00-15:00; Середа:8:00-20:00; Четвер – п'ятниця: 8:00-17:00
12	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Христинівської міської ради «Центр	Уманський р-н м.Христинівка вул..Соборна, 30	(04745) 6-02-44 khryst_cnap@ukr.net	Понеділок-вівторок: 8:00-16:30; Середа:8:00-16:00; Четвер: 8:00-20:00 П'ятниця: 8:00-16:00

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 79
6	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

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання	Потреба в постійному сторонньому догляді
8	Перелік необхідних документів	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

		<p>особу) (далі – заява);</p> <p>висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я щодо необхідності постійного стороннього догляду;</p> <p>2) за дитиною з інвалідністю віком до 18 років:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Подаються документи, необхідні для призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства або дітям з інвалідністю, та додатково:</p> <p>заява;</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>для одинокого батька, який не перебуває у шлюбі з матір'ю дитини, батьківство якого визначено у свідоцтві про народження</p>
--	--	---

		<p>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);</p> <p>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 заповнення”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.07.2012 за № 1173/21485, та копія наказу (розпорядження) роботодавця про надання відпустки або витяг із них.</p> <p>Усиновлювачі подають також копію рішення суду про усиновлення</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для призначення надбавки на догляд, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>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)</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Подання документів до заяви не в повному обсязі;</p> <p>виявлення в поданих документах недостовірної інформації;</p> <p>заява подана особою, яка не має права на призначення надбавки на догляд</p>
13	Результат 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 „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку