

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-07-28

**Послуга: Надання щомісячної матеріальної допомоги на дітей, хворих на злоякісні новоутворення**

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – Центр)
1	Місцезнаходження Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1, Офіс «Я - Ветеран» (далі – Офіс); мобільний сервіс (за окремим графіком).
2	Інформація про режим роботи Центру	1. Офіс «Я - Ветеран» працює – з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00; 2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в офісі «Я - Ветеран» з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00. На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб'єктів господарювання з питань надання адміністративних інших публічних послуг здійснюється за єдиним графіком: з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00 за попереднім записом. На час повітряної тривоги та надзвичайних ситуацій доступ до Центру обмежений.
3	Телефони та адреси електронної пошти Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; <a href="http://viza.kr.gov.ua">http://viza.kr.gov.ua</a>
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50071, м. Кривий Ріг, вул. Володимира Великого, буд. 34Б.
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефон та адреса електронної пошти	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 097-82-88-145; 097-82-88-175; 068-47-29-811.

	віддаленого робочого місця Центру	e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4</b>	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру»
<b>5</b>	Акти Кабінету Міністрів України	-
<b>6</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>7</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 21.12.2016 № 1185 «Про затвердження міжгалузевої комплексної програми «Здоров'я нації» у м. Кривому Розі на 2017-2027 роки» зі змінами. Рішення Саксаганської районної у місті ради від 30.10.2025 № 430 «Про затвердження Програми соціального захисту окремих категорій мешканців Саксаганського району на 2026-2028 роки».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Матеріальна допомога онкохворим дітям надається одному з батьків, усиновителям, батькам-вихователям, прийомним батькам, опікунам, піклувальникам на кожному онкохвору дитину віком до 18 років (крім дітей, які перебувають на повному державному утриманні), які є жителями Саксаганського району м. Кривого Рогу, або внутрішньо переміщеними особами, які обліковуються в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі – управління).
<b>9</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява на ім'я голови районної у місті ради зі згодою на обробку персональних даних; довідка лікувального закладу для онкохворих дітей, хвороба яких перебуває в стадії ремісії, що підтверджує факт захворювання; довідка банківської установи про номер рахунка для перерахування коштів. Копії з пред'явленням оригіналів: паспорта громадянина України, у тому числі з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія», або посвідки на постійне проживання в Україні; у випадку пред'явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії або окремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, його перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року

		<p>№ 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту конфіденційної інформації;</p> <p>довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки та мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера). Для заявників, які мають паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм, копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків не надається, у разі зазначення його в паспорті;</p> <p>довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи у Саксаганському районі;</p> <p>свідоцтва про народження дитини;</p> <p>медичного висновку на дитину з інвалідністю віком до 18 років;</p> <p>документа, що підтверджує родинні стосунки, у разі різних прізвищ у заявників та дітей, на яких надається матеріальна допомога онкохворим дітям;</p> <p>рішення суду або виконкому районної у місті ради про призначення опіки над онкохворою дитиною (для опікунів, піклувальників).</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається особисто або поштою, у тому числі електронною, на адресу управління з копіями (фото/скан копіями) документів, завірених особистим підписом заявника (електронною поштою – кваліфікованим електронним підписом, із зазначенням дати).
11	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно.
<b>У разі оплати адміністративної послуги:</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів.
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	<p>Неподання/непред'явлення необхідного пакета документів, зазначених у п. 9.</p> <p>У такому випадку відповідальна посадова особа приймає рішення про залишення заяви без руху та надсилає заявнику письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих</p>

		днів з дня отримання заяви.
<b>14</b>	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Подання пакета документів не в повному обсязі, у разі не усунення недоліків у встановлений строк.</p> <p>Подання документів, що містять недостовірні відомості.</p> <p>Відсутність або недійсність кваліфікованого електронного підпису в разі подання заяви електронною поштою.</p> <p>Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви.</p> <p>Повторне звернення із заявою за матеріальною допомогою протягом бюджетного року.</p> <p>Досягнення онкохворою дитиною 18 років.</p> <p>Зміна реєстрації місця проживання за межі Саксаган-ського району.</p>
<b>15</b>	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	<p>Відмова заявника від розгляду його заяви.</p> <p>У разі смерті заявника/дитини на яку надається допомога.</p>
<b>16</b>	Результат надання адміністративної послуги	<p>Перерахування коштів на підставі ухваленого рішення виконкому районної у місті ради.</p> <p>Повідомлення про відмову із зазначенням шляхів її оскарження з обґрунтуванням причин такої відмови та шляхів оскарження.</p>
<b>17</b>	Спосіб отримання результату надання послуги	У разі відмови, у спосіб, визначений заявником.
<b>18</b>	Примітка	-

Керуюча справами виконкому  
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА