

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації


Л.В. Стефанюк

“ 26 ”

червень

2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної державної адміністрації


Л.О. Глушков

“ 26 ”

червень

2020р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування
(назва адміністративної послуги)

Управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м.Коломия, вул.Франка,3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 9.00 - 18.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон (довідки) 2-34-68 електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 21.11.1992р. № 2811-12 „Про державну допомогу сім'ям з дітьми”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ № 1715 від 27.12.2001р. „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; Методика обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму від 15.11.2001 № 486/202/524/455/3370, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.02.2002 за № 112/6400
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Встановлення опіку чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява опікуна чи піклувальника про призначення допомоги, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики. 2. Копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування; 3. Копія свідоцтва про народження дитини; 4. Довідка про реєстрацію місця проживання опікуна (піклувальника) та дитини (для дітей, над якими встановлено опіку чи піклування і які є вихованцями дитячих навчальних закладів, що фінансуються не за рахунок бюджетних коштів, – видана органом реєстрації довідка, в якій зазначено статус дитячого навчального закладу та за які кошти він фінансується, а також підтверджено факт перебування в ньому дітей);

		<p>5. 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);</p> <p>6. Медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку;</p> <p>7. 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</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи для призначення допомоги подаються до управління особисто. Документи можуть подаватися через уповноважену особу сільських, селищних рад або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> -Перебування дитини на повному державному утриманні; -середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні дванадцять календарних місяців, перевищує два прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку; -подання документів до заяви не в повному обсязі; -виявлення в поданих документах недостовірної інформації; -заява подана особою, яка не має права на призначення державної соціальної допомоги
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про призначення державної допомоги/відмова в призначенні державної допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявникові особисто або через уповноважену особу сільських, селищних рад, або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення).
16.	Примітка	

3