

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації



І.В. Стефанюк

“ 26 ”

2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної державної адміністрації



Л.О. Глушков

“ 26 ”

2020р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання державної допомоги при усиновленні дитини**  
(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
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Допомога при усиновленні дитини призначається усиновлювачу, який є громадянином України, постійно проживає на її території та усиновив дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява усиновлювача (якщо усиновлювачами є подружжя - одного з них), що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики. 2. Копія свідоцтва про народження дитини, виданого державним органом РАЦСу після внесення змін до актового запису про народження дитини на підставі рішення суду про усиновлення дитини. 3. Копія рішення суду про усиновлення дитини.
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
У разі платності:		
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	- неперед'явлення документів необхідних для призначення допомоги; - якщо звернення за призначенням допомоги надійшло пізніше 12 календарних місяців з дня набрання законної сили рішення про усиновлення дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення 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	-