

ПОГОДЖЕНО
Голова Рахівської міської ради
Віктор МЕДВІДЬ
2020 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний управлінець
соціального захисту населення
та надання соціальних послуг
Рахівської районної державної
адміністрації



Наталія КОБАСА
2020 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ ВСТАНОВЛЕНО
ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ”
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ТА НАДАННЯ
СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ РАХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(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		
1.1.	Управління соціального захисту населення та надання соціальних послуг Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	90600, вул. Вербник, 2, м. Рахів, Закарпатської області, II поверх, кабінет №11 Тел.2-56-09 sobez@rakhiv-rda.gov.ua
1.2.	Центр надання адміністративних послуг Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	90600, вул. Миру, 5, м. Рахів, Закарпатської області Електронна пошта: rakhiv2016@ukr.net Контактний телефон: (03132)2-58-37; 0677706431 http://rakhiv-mr.gov.ua
2. Інформація щодо режиму роботи:		
2.1.	Управління соціального захисту населення та надання соціальних послуг	Щоденно з 08.00 до 17.00, крім суботи та неділі, перерва на обід з 12.00 до 13.00
2.2.	Центр надання адміністративних послуг	Щоденно з 09.00 до 16.00, середа з 08:00 до 20:00, крім неділі, без перерви на обід
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”

5.	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; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 „Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням всіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13.08.2003 за № 709/8030; 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
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування
7.	Перелік необхідних документів	<p>Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);</p> <p>копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування;</p> <p>копія свідоцтва про народження дитини;</p> <p>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> <p>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>медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку;</p> <p>письмова заява опікуна чи піклувальника про одержання (неодержання) аліментів – у разі неможливості одержання</p>

		довідки про розмір аліментів від органів державної виконавчої служби, розташованих на тимчасово окупованій території України та в районі проведення антитерористичної операції
8.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	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
12.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

2.1.	Україна	Підприємства з 08:00 до 17:00, крім субот та неділі, вихідні та свята з 12:00 до 14:00
2.2.	Центр	Підприємства з 08:00 до 17:00, крім субот та неділі, вихідні та свята з 12:00 до 14:00
		Нормативний акт, який регулює надання адміністративної послуги
3.	Закон України	Закон України «Про порядок надання соціальної допомоги» від 21.12.2004 № 1751-VI
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Положення Кабінету Міністрів України від 27.12.2004 № 1751-VI «Про організацію Порядку надання соціальної допомоги особам з дітьми»