

	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>	
	<b>Надання державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування</b>	
	<b>Відділ прийому звернень громадян на призначення соціальних допомог та пільг управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради</b>	
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	<b>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	<b>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</b>	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</b>	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: <a href="mailto:cnap@korosten-rada.gov.ua">cnap@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/">korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/</a> .
<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
5	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	Відділ прийому звернень громадян на призначення соціальних допомог та пільг управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.
6	<b>Місцезнаходження</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Музейна, буд. 5.
7	<b>Інформація щодо режиму роботи</b>	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 17-00; обідня перерва – з 12-00 до 13-00; вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
8	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт</b>	Тел. (04142)96352; e-mail: <a href="mailto:upszn@korosten-rada.gov.ua">upszn@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselelnya/">http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselelnya/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
9	<b>Закони України</b>	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 року № 2811-XII.

		Сімейний кодекс України від 10.01.2002 року № 2947-III.
10	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 року № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги сім'ям з дітьми».
11	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 року № 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 19.09.2006 року № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 року за № 1098/12972.
12	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
13	<b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування.
14	<b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 року № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу). Копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування. Копія свідоцтва про народження дитини. 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). 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). Медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку. 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.
15	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<p>Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно, спеціалісту відділу прийому звернень громадян на призначення соціальних допомог та пільг управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.</p> <p>Заява може бути подана в електронній формі (з використанням засобів телекомунікаційних систем, через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, зокрема з використанням електронного цифрового підпису).</p>
16	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
17	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
18	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<p>Перебування дитини на повному державному утриманні.</p> <p>Середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні дванадцять календарних місяців, перевищує 2,5 прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку або 3,5 прожиткових мінімуми для дитини з інвалідністю.</p> <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 допомоги.</p>
19	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Призначення державної допомоги або відмова в призначенні державної допомоги.
20	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) або через засоби поштового зв'язку.
21	<b>Примітка</b>	Допомога призначається на 12 календарних місяців і виплачується щомісяця.
22	<b>Додатки</b>	