|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **інформаційнА карткА**  **адміністративної послуги 09-08**  **"Призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування"**  (назва адміністративної послуги)  **Управління праці та соціального захисту населення**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | |  | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Управління праці та соціального захисту населення | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93414 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.21,22 | | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, перерва 12.00-13.00 | | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: asutszn@gmail.com | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| **4.** | Закони України | «Про державну допомогу сім’ям з дітьми» від 21.11.1992р. №2811-ХІІ із змінами;  «Про Державний бюджет України» на відповідний рік | | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова від 27.12.2001р. № 1751 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми» із змінами та доповненнями | | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - | | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Встановлення опіки над дітьми, яким надано статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування | | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява опікуна чи піклувальника про призначення допомоги встановленої форми.  2. Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  3. Копія свідоцтва про народження дитини.  4. Копія рішення про встановлення опіки чи піклування.  5. Довідка про склад сім’ї з місця проживання опікуна та дитини, якщо вони проживають не разом.  6. Довідка про місячні розміри аліментів, пенсій,стипендії, державної допомоги, тощо, що одержує на дитину опікун.  7. Довідка про неотримання допомоги за місцем реєстрації у разі призначення допомоги за місцем фактичного перебування особи. | | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги. | | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно | | |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу | | |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги | | |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги | | |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою | | |
| **16.** | Примітка |  | | |