



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 140
адміністративної послуги

**Надання державної допомоги на дітей,
над якими встановлено опіку чи
піклування**

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації Дніпропетровської області
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 тел. (056) 784-48-82 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район смт Слобожанське, вулиця Теплична, 5 Тел. (0562) 27-08-10 e-mail: 1238upszn@i.ua
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя – вихідні Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.00 середа – неприймальний день п'ятниця з 8.00 до 15.45

		субота, неділя – вихідні
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>-заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України (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, 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 довідки про розмір аліментів від органів державної виконавчої служби, розташованих на тимчасово окупованій території України;</p> <p>-заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на соціальні виплати.</p> <p>Документи надаються особою, яка претендує на надання допомоги особисто за умови пред'явлення паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків.</p> <p>Примітка: Якщо дитина, яка перебуває на повному державному утриманні, перебуває вдома під час літніх канікул або карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, така допомога призначається та виплачується за повні місяці перебування дитини вдома на підставі довідки закладу освіти про те, що дитина в цей час не перебувала на повному державному утриманні.</p>
6.	Способи отримання результату	Письмове повідомлення про надання допомоги
7.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
7.1	розмір та порядок внесення	

	плати	
8.	Строк надання адміністративної послуги	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 Примітка: Термін донесення документів – 30 календарних днів.
9.	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги	1) у разі перебування дитини на повному державному утриманні; 2) надання неповного пакету документів; 3) виявлення в документах недостовірних відомостей; 4) невідповідність поданих документів встановленим вимогам. Виплата допомоги припиняється у разі: -звільнення від виконання обов'язків опікуна чи піклувальника; -працевлаштування або взяття шлюбу дитиною до досягнення нею 18-річного віку; -усиновлення дитини, передача дитини батькам; -досягнення дитиною 18-річного віку; -надання неповнолітній особі повної цивільної дієздатності, якщо вона записана матір'ю або батьком дитини; -влаштування дитини на повне державне утримання.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 №2811-ХІІ Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 №1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати допомоги сім'ям з дітьми»
12.	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» Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами)
13.	Порядок оскарження	Рішення органу, що призначає і виплачує державну допомогу, може бути оскаржено у порядку їх підлеглості у вищестоящі органи або у судовому порядку .