

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
**ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ ВСТАНОВЛЕНО ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ**  
(назва адміністративної послуги)

**управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги                |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                      | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги                                             | смт Нова Водолага, вул.Дзержинського, 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.                                                                      | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги                                | Щоденно, крім вихідних, з 8.00 до 17.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.                                                                      | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | (05740)4-23-92<br><a href="mailto:uprpracinvodolaga@ukr.net">uprpracinvodolaga@ukr.net</a><br>upczn-nvrda.at.ua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.                                                                      | Закони України                                                                                         | Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», розділ 5 ст.16-18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.                                                                      | Акти Кабінету Міністрів України                                                                        | (назва, дата та номер, пункт)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6.                                                                      | Акти центральних органів виконавчої влади                                                              | (назва, дата та номер, пункт)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7.                                                                      | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування                               | (назва, дата та номер, пункт)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Умови отримання адміністративної послуги                                |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8.                                                                      | Підстава для одержання адміністративної послуги                                                        | Допомога на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування призначається на підставі рішення про встановлення опіки чи піклування.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9.                                                                      | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява опікуна чи піклувальника<br>2.Копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування<br>3.Копія свідоцтва про народження дитини<br>4.Довідка з місця проживання заявника про склад сім'ї<br>5.Довідки про місячні розміри пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, що одержує на дитину опікун чи піклувальник |
| 10.                                                                     | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги, самостійно. . За наявності письмової заяви особи, яка претендує на призначення допомоги, але за станом здоров'я або з інших поважних причин не може самостійно зібрати необхідні документи, збір зазначених документів покладається на органи, що призначають допомогу                                                        |
| 11.                                                                     | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                             | безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12.                                                                     | Строк надання адміністративної послуги                                                                 | Документи, необхідні для призначення державної допомоги, розглядаються протягом 10 днів з дня звернення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13.                                                                     | Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги                                                | Допомога на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування,призначається особам, призначеним в установленому законом порядку опікунами чи піклувальниками дітей, які позбавлені батьківського піклування.                                                                                                                                                                                                                           |
| 14.                                                                     | Результат надання адміністративної послуги                                                             | Прийняття рішення про призначення допомоги та її виплата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 15.                                                                     | Способи отримання відповіді                                                                            | При призначенні державної допомоги чи про відмову в її наданні із                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |              |                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (результату) | зазначенням причини відмови та порядку оскарження цього рішення управління видає чи надсилає заявникові письмове повідомлення протягом 5 днів після прийняття відповідного рішення |
|--|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Начальник управління праці та**  
**соціального захисту населення**  
**М.В.Мосенцев**  
**„ 23 ” квітня 2013р.**

**Технологічна картка**  
**ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ ВСТАНОВЛЕНО ОПІКУ ЧИ**  
**ПІКЛУВАННЯ**  
*(назва послуги)*

| <b>№<br/>п/п</b>                                       | <b>Етапи послуги</b>                                                                              | <b>Відповідальна<br/>посадова особа і<br/>структурний<br/>підрозділ</b> | <b>Дія<br/>(В, У, П, З)</b> | <b>Термін<br/>виконання<br/>(днів)</b> |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| 1.                                                     | Реєстрація<br>звернення заявника                                                                  | Сектор<br>прийому громадян<br>управління                                | Виконує                     |                                        |
| 2.                                                     | Опрацювання<br>звернення та підготовка<br>рішення про призначення<br>(не призначення)<br>допомоги | Сектор<br>прийняття рішень<br>управління                                | виконує                     | 10                                     |
|                                                        | Затвердження<br>рішення про призначення<br>(не призначення)<br>допомоги                           | Начальник<br>управління                                                 | виконує                     |                                        |
| 3.                                                     | Надання заявнику<br>повідомлення про<br>прийняте рішення                                          | Інформатор<br>сектору прийому<br>громадян<br>управління                 | виконує                     | 5                                      |
| Загальна кількість днів надання послуги -              |                                                                                                   |                                                                         |                             | <b>15</b>                              |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - |                                                                                                   |                                                                         |                             | <b>15</b>                              |