|  |
| --- |
| Форма ЗАТВЕРДЖЕНА рішенням Зеленодольської міської ради  від 26.10.2016 №293 |
| ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Зеленодольської міської ради  від 30.03.2018 № 686 |

Інформаційна картка

**призначення допомоги при народженні дитини**

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Апостолівської

районної державної адміністрації

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету  Зеленодольської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 53860, Дніпропетровська обл., Апостолівський р-н,  м. Зеленодольськ, вул. Енергетична, б.10 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, четвер: 800-1715  Середа: 800-2000  п’ятниця: 800-1600  субота, неділя: вихідний |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. (05655)65463,  e-mail: [gorsovetvk@ukr.net](mailto:gorsovetvk@ukr.net),  web: http://zelenodolsk.com.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ |
| 5. | 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”,із змінами |
| 6. | 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” |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | - громадяни України, які постійно проживають в Україні;  - іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні,  - особи, яким надано статус біженця в Україні |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява одного з батьків (опікуна), з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441;  - паспорт або інший документ, що посвідчує особу;  - копія свідоцтва про народження дитини (з пред’явленням оригіналу);  - довідка про неодержання зазначеної допомоги в органах праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації (у випадку призначення допомоги за місцем фактичного проживання). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Пакет необхідних документів для отримання послуги в паперовому вигляді приймає адміністратор та передає його управлінню соціального захисту населення Апостолівської райдержадміністрації |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів після прийняття документів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Виплата допомоги припиняється у разі:  - позбавлення отримувача допомоги батьківських прав;  - відмови отримувача допомоги від виховання дитини;  - нецільового використання коштів і незабезпечення отримувачем допомоги належних умов для повноцінного утримання та виховання дитини;  - відібрання дитини в отримувача допомоги без позбавлення батьківських прав;  - тимчасового влаштування дитини на повне державне утримання, крім дітей, які народилися під час перебування матері в слідчому ізоляторі або установі виконання покарань за умови перебування дитини разом з матір’ю;  - припинення опіки або звільнення опікуна від його повноважень щодо конкретної дитини;  - перебування отримувача допомоги у місцях позбавлення волі за рішенням суду;  - усиновлення дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;  - смерті дитини;  - смерті отримувача допомоги;  - виникнення інших обставин. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення допомоги. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень |
| 16. | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви