



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ,
ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ, ГРОШОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
БАТЬКАМ-ВИХОВАТЕЛЯМ І ПРИЙОМНИМ БАТЬКАМ ЗА НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ
ПОСЛУГ У ДИТЯЧИХ БУДИНКАХ СІМЕЙНОГО ТИПУ ТА ПРИЙОМНИХ СІМ'ЯХ ЗА
ПРИНЦИПОМ "ГРОШІ ХОДЯТЬ ЗА ДИТИНОЮ".**

Відділення №3 управління соціального захисту населення

Івано-Франківської районної державної адміністрації

Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділення №3 управління соціального захисту населення Івано-Франківської районної державної адміністрації: <i>м.Рогатин, вул.Кудрика,10</i> Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради: <i>м.Рогатин, вул.Галицька,40</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділення №3 управління соціального захисту населення Івано-Франківської районної державної адміністрації: <i>Пн-Чт:8.00-17.15; Пт:8.00-16.0; 12.00-13.00 – обід, Сб-Нд – вихідний</i> Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради: <i>Пн: 8:30 – 16:00; Вт: 8:30 – 16:00; Ср: 8:30 – 20:00; Чт: 8:30 – 16:00; Пт: 8:30 – 15:30; Сб: 9:00 – 15:00; Ср: прийом з 16:00 -20:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620, Сб: прийом з 09:00 -15:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620, Нд: вихідний.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Відділення №3 управління соціального захисту населення Івано-Франківської районної державної адміністрації: <i>Тел./факс(03435)22-004</i> <i>Електронна пошта:rogupszn@ukr.net</i> Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради: <i>Тел./факс:0971755620</i> <i>Веб-сайт:https://rohaticity.tj.ua</i> <i>Електронна пошта:mr_snar@ukr.net</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю», - Постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 р. № 552 «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей,

позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, у тому числі з інвалідністю, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною", оплати послуг із здійснення патронату над дитиною та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя, підтримки малих групових будинків"

6. Акти центральних органів виконавчої влади

Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015р. №441

7. Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування

Умови отримання адміністративної послуги

8. Підстава для одержання адміністративної послуги

Влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї на підставі рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради.

9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

Для одержання допомоги до уповноваженого органу подаються такі документи:

- 1) заява, яка складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики;
- 2) рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї;
- 3) документи, що підтверджують статус дитини;
- 4) інформація органу державної виконавчої служби про розмір аліментів;
- 5) довідка з місця навчання про розмір стипендії;
- 6) копія висновку медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, що видані в установленому МОЗ порядку;
- 7) копія посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту, виданого відповідно до Закону України "Про статус гірських населених пунктів в Україні";
- 8) копія свідоцтва про народження дитини;
- 9) довідки про місячні розміри пенсії, державної допомоги, що одержується на дитину (у разі отримання);
- 10) Довідка з реквізитами для проведення операції поповнення через установу банку для зарахування допомоги.
- 11) копія паспорта;

		<p>12) копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера).</p> <p>Документи, які подаються в копіях, повинні бути підписані посадовими особами і засвідчені печаткою установи яка здійснює прийом документів.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для призначення соціальної допомоги заява подається заявником особисто.
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	Протягом 10 робочих днів. У разі коли до заяви про призначення соціальної допомоги додано не всі необхідні документи, заявнику повідомляється, які документи необхідно додати протягом одного місяця.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність документів чинному законодавству України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення або відмова у наданні допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення
16.	Примітка	У разі незадоволення результатом адміністративної послуги суб'єкт звернення має право на оскарження результату адміністративної послуги в судовому порядку