****

**адміністративної послуги соціального характеру**

**„НАДАННЯ державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування”**

**Управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади** |
| 1 | Місцезнаходження  | 1)управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради за адресою:09100, м. Біла Церква,вул. Я.Мудрого, буд. 2, кім. 306-3072)приймально-консультаційний пункт в приміщенні Управління адміністративних послуг за адресою:вул. Леваневського, 34 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Режим роботи управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради:понеділок - четвер з 8.30 до 17.00 год., обідня перерва з 13.00 до 13.30 год. Режим роботи приймально-консультаційного пункту (вул. Леваневського, 34):понеділок - п’ятниця з 9.00 до 17.00 год., обідня перерва з 13.00 до 14.00 год. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | Тел. 5-59-62,E-mail: uszn@bc-rada.gov.ua, Адреса сайту: <http://uszn.org.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги соціального характеру** |
| 4 | Закони України | Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми”  |
| 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” |
| 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”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 „Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням всіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13.08.2003 за № 709/8030; Методика обчислення сукупного доходу сім’ї для всіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму від 15.11.2001 № 486/202/524/455/3370, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.02.2002 за № 112/6400 |
| **Умови отримання адміністративної послуги соціального характеру** |
| 7 | Підстава для отримання  | Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, (при пред’явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування;копія свідоцтва про народження дитини;довідки про місячні розміри пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, що одержує на дитину опікун чи піклувальник (у разі одержання пенсії на дитину управління соціального захисту населення використовують відомості про розмір пенсії, що надійшли від органів Пенсійного фонду України на електронних носіях інформації);медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку;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 та в районі проведення антитерористичної операції |
| 9 | Спосіб подання документів  | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно |
| 10 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга соціального характеру надається безоплатно |
| 11 | Строк надання  | 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 |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні  | Перебування дитини на повному державному утриманні;середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні дванадцять календарних місяців, перевищує 2,5 прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку;подання документів до заяви не в повному обсязі;виявлення в поданих документах недостовірної інформації;заява подана особою, яка не має права на призначення державної соціальної допомоги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Допомогу можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень |