

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради


« 07 » Травня 2020 року
Руслана ТУРУК

Інформаційна картка адміністративної послуги
Призначення допомоги на дітей, одиноким матерям

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради м.Вараш, майдан Незалежності, 1 кабінет 100
2	Інформація щодо режиму роботи	<u>Прийом громадян:</u> з 8.00 год. до 17.15 год., п'ятниця з 8.00 год. до 16.00 год. Вихідні дні: субота та неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	факс/тел.(03636)23295, (03636)23494 e-mail:social@varash-rada.gov.ua http://varash-rada.gov.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-XII
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; Декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням всіх видів соціальної допомоги згідно додатку 9 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 17.07.2019 № 1106 зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. за № 888/33859; Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 27 серпня 2004 року № 192 «Про затвердження форми Довідки про доходи», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 04 листопада 2004 року за № 1409/10008; 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

7	Підстава для отримання	Факт народження дитини одинокою матір'ю. Смерть одного з батьків дитини, та неотримання на неї пенсії або державної соціальної допомоги
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та цілг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);</p> <p>витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини, виданий відділом державної реєстрації актів цивільного стану, або довідка про народження, видана виконавчим органом сільської, селищної, міської (крім міст обласного значення) рад, із зазначенням підстави внесення відомостей про батька дитини до актового запису про народження дитини відповідно до абзацу першого частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або документ про народження, виданий компетентним органом іноземної держави, в якому відсутні відомості про батька, за умови його легалізації в установленому законодавством порядку;</p> <p>копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>довідка про реєстрацію місця проживання матері та дитини (у разі неможливості одержати таку довідку допомога призначається на підставі висновку про початкову оцінку потреб дитини та сім'ї, наданого центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, із зазначенням факту проживання дитини з матір'ю);</p> <p>якщо дитина навчається за межами населеного пункту, в якому проживає мати, і не перебуває на повному державному утриманні, подається довідка про реєстрацію місця проживання матері та довідка про реєстрацію місця проживання або місця перебування (навчання) дитини;</p> <p>усиновлювачі подають також копію рішення про усиновлення;</p> <p>мати (батько) дітей у разі смерті одного з батьків, які не одержують на них пенсію в разі втрати годувальника або соціальну пенсію, подають копію свідоцтва про смерть одного з подружжя та довідку про те, що вони не одержують на дітей зазначені пенсії;</p> <p>якщо одинока мати народила дитину за межами України і не може подати документ, який підтверджує той факт, що вона є одинокою матір'ю, рішення про призначення їй допомоги на дитину приймається органом соціального захисту населення на підставі висновку про початкову оцінку потреб дитини та сім'ї, наданого центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді із зазначенням інформації про факт проживання дитини з матір'ю, і документа про народження дитини легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;</p> <p>довідка навчального закладу (у випадку навчання дітей за денною формою у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та вищої освіти до закінчення такими дітьми</p>

		навчальних закладів, але не довше ніж до досягнення ними 23 років); декларація про доходи та майно (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї за останні шість календарних місяців або два квартали, що передують місяцю звернення за призначенням допомоги) за формою, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204
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 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	Середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 100 відсотків прожиткового мінімуму 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 у 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

Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій



Галина ОШУРКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради

Руслана ТУРУК

« 07 » *Травня* 2020 року**Технологічна картка адміністративної послуги**
Призначення допомоги на дітей, одиноким матерям

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для призначення допомоги	Головні спеціалісти сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 1 дня
2	Перевірка повноти пакету поданих документів та достовірності даних	Завідувач сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 1 дня
3	Реєстрація заяви у журналі прийому заяв та документів	Головні спеціалісти сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 1 дня
4	Формування особової справи	Головні спеціалісти сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 1 дня
5	Передача особової справи для опрацювання спеціалістам сектору прийняття рішень	Головні спеціалісти сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 1 дня
6	Обробка документів особової справи, формування проекту рішення про призначення допомоги	Головні спеціалісти сектору прийняття рішень відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 10 днів
7	Реєстрація проекту рішення в журналі обробки заяв та документів	Головні спеціалісти сектору прийняття рішень відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 10 днів
8	Перевірка права заявника на допомогу, правильності призначеного розміру допомоги та терміну її надання	Завідувач сектору прийняття рішень відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 2 днів
9	Реєстрація прийнятого рішення в журналі прийняття рішень	Завідувач сектору прийняття рішень відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 1 дня
10	Передача особової справи до сектору виплат	Головні спеціалісти сектору прийняття рішень відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 1 дня

11	Оформлення особового рахунку одержувача допомоги	Завідувач сектору виплат відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 1 дня
12	Візування особової справи та особового рахунку начальником управління/ заступником начальника управління	Начальник управління/ заступник начальника управління	З	По мірі надходження справ
13	Видача заявнику повідомлення про призначення (відмову в призначенні) допомоги	Головні спеціалісти сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 30 днів
14	Подання заявки, формування та друк відомостей для виплати допомог	Спеціалісти сектору виплат відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	До 25 числа на наступний та до 8 числа на поточний місяць, кожного місяця
15	Реєстрація зобов'язань на отримання коштів для виплати допомоги	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	В	До 7 робочих днів
16	Замовлення фінансування	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	В	До 1 дня
17	Перерахування коштів на виплату допомоги на відділення поштового зв'язку або установу банку, в якій відкрито рахунок одержувача допомоги	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	Протягом 2-робочих днів з часу надходження коштів на казначейський рахунок
Загальна кількість днів надання послуги				До 30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 30 днів
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги				Відповідно до норм діючого законодавства

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь,

П – погоджує,

З – затверджує

Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій



Галина ОШУРКО