

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом начальника
управління праці та
соціального захисту населення

Дергачівської районної
державної адміністрації

М.П.



Н. Приходько

серпень 2018 року № СТ-0

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Оплата послуг патронатного вихователя та виплати соціальної
допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ з питань грошових виплат та компенсацій управління праці та
соціального захисту населення Дергачівської районної державної
адміністрації Харківської області**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, м. Дергачі, вул. 1-го Травня 8а, каб. 1, (1-ий поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом суб'єктів звернень: понеділок-вівторок з 8.00 до 16.30, четвер з 8.00 до 16.30, п'ятниця з 8.00 до 12.00, перерва на обід: з 12.00 до 12.45 вихідні дні: субота, неділя та святкові дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (код 05763) 30205 електронна пошта: upszn_derhachi@rda.kh.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова КМУ від 16.03.2017 № 148 «Порядок оплати послуг патронатного вихователя та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя»
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Державна соціальна допомога призначається патронатному вихователю

		на кожну дитину. -
6.	<i>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</i>	<ul style="list-style-type: none"> - заява встановленої форми із зазначенням реквізитів особового рахунка, відкритого в банківській установі, або проведення виплат через державне підприємство поштового зв'язку; - копія свідоцтва про народження дитини; - копія договору про патронат над дитиною або наказ служби у справах дітей у разі невідкладного влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя; - рішення районної держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя; - копія акта про факт передачі дитини; - копія свідоцтва про народження дитини (у разі наявності); - довідку з місця навчання про розмір стипендії влаштованої в сім'ю патронатного вихователя дитини; - копія виписки з акта огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, виданої в установленому порядку МОЗ
7.	<i>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</i>	Суб'єкт звернення заповнює заяву та з пакетом документів, передбачених в п. 6, особисто подає її до органу соціального захисту населення для отримання адміністративної послуги.
8.	<i>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</i>	Безоплатно.
9.	<i>Строк надання адміністративної послуги</i>	10 календарних днів після надходження всіх необхідних документів.
11.	<i>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</i>	Відсутність одного із документів зазначених в п.6.
12.	<i>Результат надання адміністративної послуги</i>	Призначення соціальної допомоги патронатному вихователю на дитину або відмова у призначенні зазначеної допомоги.
13.	<i>Способи отримання відповіді (результату)</i>	Повідомлення про призначення соціальної допомоги патронатному вихователю на дитину отримується особисто суб'єктом звернення з пред'явленням паспорту або іншого документу, що посвідчує особу.