

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**наказом начальника
управління праці та
соціального захисту населення
Дергачівської районної
державної адміністрації**

М.П.



Н. Приходько

2018 року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Призначення державної соціальної допомоги на дітей-сиріт 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»**

(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.	<i>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</i>	Харківська область, м. Дергачі, вул. 1-го Травня 8а, каб. 1, (1-ий поверх)
2.	<i>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</i>	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.	<i>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</i>	Телефон: (код 05763) 30205 електронна пошта: upszn_derhachi@rda.kh.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	<i>Акти Кабінету Міністрів України</i>	Постанова КМУ від 31.01.2007 № 81

		«Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт 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» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Державна соціальна допомога на дітей призначається батькам-вихователям на кожну дитину-вихованця і прийомним батькам на кожну дитину.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява встановленої форми; - рішення виконавчого органу міської, районної ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї; - документи, що підтверджують статус дитини; - довідка органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; - довідка з місця навчання про розмір стипендії; - довідка про розмір отриманої пенсії у разі втрати годувальника.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
9.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів після надходження всіх необхідних документів.
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного із документів зазначених в п. 6.
11.	Результат надання адміністративної послуги	призначення державної соціальної допомоги або відмова у призначенні зазначеної допомоги.
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення державної соціальної допомоги отримується особисто суб'єктом звернення з пред'явленням паспорту або іншого документу, що посвідчує особу.