ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Чортківської районної військової адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„ПРИЗНАЧЕННЯ державної допомоги НА ДІТЕЙ, ЯКІ ВИХОВУЮТЬСЯ У БАГАТОДІТНИХ СІМ’ЯХ”**

Управління соціального захисту населення Чортківської РВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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  УСЗН Чортківської РВА | м. Чортків, вул. Шевченка, 34, каб. 1,2,3 |
| Відділ соціального забезпечення №1 | м.Борщів,вул.Шевченка , 19,каб. 101 |
| Відділ соціального забезпечення №2 | м.Бучач,вул.Агнона, 3, каб.26 |
| Відділ соціального забезпечення №3 | смт.Гусятин, пр.Незалежності, 19, каб.4 |
| Відділ соціального забезпечення №4 | м.Заліщики,вул.Грушевського, 12, каб.1 |
| Відділ соціального забезпечення № 5 | м.Монастириська, вул. Л.Українки ,6,каб.3 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00  П'ятниця: з 8.00 до 15.45 |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел. (03552)2-34-88  e-mail: [chortkiv@sobes-ter.gov.ua](mailto:chortkiv@sobes-ter.gov.ua)  [borshchiv@sobes-ter.gov.ua](mailto:borshchiv@sobes-ter.gov.ua)  [buchach@sobes-ter.gov.ua](mailto:buchach@sobes-ter.gov.ua)  [gusyatyn@sobes-ter.gov.ua](mailto:gusyatyn@sobes-ter.gov.ua)  [zalishchyky@sobes-ter.gov.ua](mailto:zalishchyky@sobes-ter.gov.ua)  monastyrysk@sobes-ter.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-ІІI |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінет Міністрів України від 13.03.2019 № 250 „Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім’ям”; Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплати послуг окремим категоріям населення, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1101 |
| 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 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Факт набуття сім’єю статусу багатодітної сім’ї |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при  пред’явленні паспорта громадянина України (паспортного документа іноземця) або іншого документа,  що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус);  копії посвідчення батьків багатодітної сім’ї (з пред’явленням оригіналу) та посвідчення дитини з багатодітної сім’ї (з пред’явленням оригіналу);  копії свідоцтв про народження всіх дітей (з пред’явленням оригіналів) |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях  (далі – допомога), подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги:  через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;  поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування; або Єдиний державний веб-портал електронних послуг, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко” (у разі технічної можливості)\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання документів до заяви не в повному обсязі;  виявлення в поданих документах недостовірної інформації;  заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Допомогу можна отримати через виплатні об’єкти національного оператора поштового зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу |

*\* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*