



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання рішення органу опіки та піклування
про виплату допомоги на дитину, над якою встановлено опіку/піклування,
за минулий період

Служба у справах дітей Черкаської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	м. Черкаси, вул. Благовісна, 170
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Режим роботи: понеділок, середа, п'ятниця з 8.00 год. до 17.00 год. без перерви на обід вівторок, четвер з 08.00 год. до 20.00 год. без перерви на обід субота з 8.00 до 15.00 Неділя - вихідний день
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 073-058-30-30 e-mail: tsnap@chmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України Цивільний кодекс України Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про адміністративні послуги»
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» Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява опікуна/піклувальника.
8	Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги	- копія документа, що посвідчує особу; - копія свідоцтва про народження дитини; - копія рішення про призначення опіки/піклування; - інформація з департаменту соціальної політики щодо неотримання виплат; - документи, що підтверджують поважність причин несвоєчасного звернення опікуна/піклувальника за продовженням виплати

		(поважними причинами є перебування на лікуванні, причини, через які фізично неможливо своєчасно подати заяву, або наявність об'єктивних обставин, коли опікун чи піклувальник не могли звернутися із заявою, та інші причини, визначені комісією з питань захисту прав дитини).
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява може бути подана в письмовій формі шляхом особистого звернення або надіслана поштовим відправленням.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання адміністративних послуги	Протягом 30-ти календарних днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Визнання неповажними причин несвоєчасного звернення опікуна/піклувальника за продовженням виплати.
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу опіки та піклування про виплату допомоги на дитину, над якою встановлено опіку/піклування, за минулий період.
14	Способи отримання відповіді	У такий самий спосіб, у який подано заяву та відповідний пакет документів.

Розробив:

Заступник начальника служби-начальник
відділу опіки, піклування та усиновлення дітей
служби у справах дітей Черкаської міської ради

Наталія ЗАГРЕБЕЛЬНА

Погоджено:

Головний спеціаліст-юрисконсульт сектору
роботи з дітьми, які потрапили у складні життєві
обставини, відділу захисту прав дітей служби у
справах дітей Черкаської міської ради

Олена ТРОЯН