

# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

3

## Призначення допомоги при усиновленні дитини (назва послуги)

### Відділ соціального захисту населення міської ради (найменування суб'єкта надання послуги)

1.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання послуги</b>	м. Бурштин вул.Січових Стрільців,4
2.	<b>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги</b>	Графік роботи: Пн., Вт., Ср.,Чт. 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> ; Пт. 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> Час прийому громадян: Пн., Вт., Ср.,Чт. 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> ; Пт. 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> ; Обідня перерва:12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> вихідні дні – субота, неділя
3.	<b>Телефон/факс, адреса електронної пошти</b>	Тел. (03438) 44-600 e-mail: vsznburshtyn@ukr.net
4.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання послуги</b>	1.заява усиновлювача (якщо усиновлювачами є подружжя - одного з них), що складається за формою, затвердженою Наказом Мінсоцполітики від 21.04.2015 р. № 441; 2.копія документа, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу); 3. копія довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) з пред'явленням оригіналу; 4.копія свідоцтва про народження дитини, виданого державним органом реєстрації актів цивільного стану після внесення змін до актового запису про народження дитини на підставі рішення суду про усиновлення дитини(з пред'явленням оригіналу); 5. копія рішення суду про усиновлення дитини (з пред'явленням оригіналу); 6. довідка про неодержання зазначеної допомоги в органах соціального захисту населення за місцем реєстрації (у разі звернення за призначенням допомоги за місцем фактичного проживання); 7. заява для перерахунку коштів на відкритий рахунок в установі уповноваженого банку.
5.	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	Особисто усиновлювачем (якщо усиновлювачами є подружжя - одним з них), шляхом звернення до відділу соціального захисту.
6.	<b>Порядок прийняття документів</b>	Копії документів завіряються спеціалістом.
7.	<b>Платність/безоплатність послуги</b>	Послуга надається безоплатно.
8.	<b>Строк надання послуги</b>	Послуга надається у 10-ти денний термін з дня отримання необхідного переліку документів.
9.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні послуги</b>	1.Відсутність необхідного переліку документів для надання адміністративної послуги 2.Якщо звернення за її призначенням надійшло пізніше, ніж 12 місяців після набрання законної сили рішення про усиновлення дитини. 3. Якщо вже отримано допомогу при усиновленні дитини за місцем реєстрації або за місцем проживання іншого з батьків.
10.	<b>Результат надання послуги</b>	Призначення державної допомоги чи відмова в її наданні із зазначенням причини відмови.
11.	<b>Спосіб отримання результату надання</b>	Видача письмового повідомлення про призначення (відмову у призначенні) допомоги за наявності документа, що посвідчує особу отримувача допомоги, шляхом звернення до відділу соціального захисту.

	<b>послуги</b>	
12.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання послуги</b>	Закон України від 21.11.1992р. № 2811-ХІІ «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», Постанова КМУ від 27.12.2001р. № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми», Наказ Мінсоцполітики від 21.04.2015 р. № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».