



***Лисичанська міська військово-цивільна
адміністрація Сєвєродонецького району
Луганської області***

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/14**

**Призначення державної допомоги на дітей, які
виховуються у багатодітних сім'ях**

Управління соціального захисту населення

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення _____ Олена БЄЛАН	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації _____ Євген НАЮК
«07» липня 2021 року.	«07» липня 2021 року.

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, вул. Малиновського, 22А, каб. 1-А, м. Лисичанськ, Луганська обл., 93100
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя Попередній запис на прийом за телефоном 7-35-97, 066-861-77-96
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (06451) 7-35-97, 066-861-77-96 Е-mail: utszn@lis.gov.ua Необхідна інформація розташована на сайті Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області за адресою: www.lis.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III
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; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.06.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	_____
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання	Факт набуття сім’єю статусу багатодітної сім’ї
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про призначення допомоги (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)
10.	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою, яка претендує на призначення допомоги, особисто до управління соціального захисту

		населення за місцем проживання, або в межах надання комплексної послуги „ЄМалятко”.
11.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
	<i>У разі платності</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	_____
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	_____
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
13.	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
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через уповноважену організацію, яка надає послуги з безпосередньої доставки грошової допомоги одержувачам або на особистий банківський рахунок заявника, вказаний у заяві про надання допомоги. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу
16.	Примітка	_____