

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник УСЗН

виконавчого комітету

Нововолинської міської ради

Н.ВОЛЧАНЮК



2020 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги**

**«Надання державної допомоги на дітей,
які виховуються у багатодітних сім'ях»**

Управління соціального захисту населення виконавчого комітету
Нововолинської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги /центр надання адміністративних послуг/ виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	45400, Волинська обл., м. Нововолинськ, пр. Дружби, 27 (перший поверх)
2.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	<u>Графік прийому:</u> Понеділок 8:00 год - 17:15 год Вівторок 8:00 год- 20:00 год Середа 8:00 год- 17:15 год Четвер 8:00 год- 20:00 год П'ятниця 8:00 год- 16:00 год
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(03344) 4-03-20 snar@nov-rada.gov.ua http://www.novovolynsk-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 250 від 13.03.2019 року «Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім'ям»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Допомога призначається громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, які постійно проживають в Україні і мають статус багатодітної сім'ї.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Документи, необхідні для призначення допомоги: заява одного з батьків, з яким проживає

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	дитина(діти), що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики і де зазначено реквізити особового рахунку банківської установи міста(або додана окрема довідка банківської установи); копії свідоцтв про народження дітей (з пред'явленням оригіналів); копії посвідчення батьків багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналів); копії посвідчень дітей з багатодітної сім'ї у разі досягнення дитиною шестирічного віку (з пред'явленням оригіналів);
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто одним з батьків дітей за місцем реєстрації, або за місцем їх фактичного проживання за умови неотримання такої допомоги за місцем реєстрації (При наявності залучається довідка управління з місця реєстрації про неотримання там такої допомоги). Днем подання заяв вважається день реєстрації структурним підрозділом з питань соціального захисту населення заяв з необхідними документами. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи, заявник письмово повідомляється про перелік документів, які необхідно подати додатково протягом місяця з дати звернення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна послуга
<i>У разі платності:</i>		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
13.	Строк надання адміністративної послуги	Допомога призначається на третю і кожен наступну дитину з місяця, у якому подано заяву з усіма необхідними документами, та вплачується щомісячно по місяць досягнення дитиною 6-річного віку
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Допомога не призначається: якщо протягом місяця подані документи не в повному обсязі;
15.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про призначення або відмову у призначенні допомоги. Виплата суми призначеної допомоги згідно графіку, встановленому ІОЦ
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Письмове повідомлення
17.	Примітка	