Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Миргородської міської ради

від «22» травня 2024 року № 267

|  |  |
| --- | --- |
| https://ztrchess.files.wordpress.com/2015/07/myr_gerb.gif?w=748 | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |
| **Інформаційна карта****Призначення державної допомоги при усиновленні дитини** | **ІК 3-1-3*****00147\**** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18http://myrgorod.pl.uae-mail: cnap\_mirgorod@ukr.net*Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах* понеділок-четвер з 800 до 1700 п’ятниця з 800 до 1545перерва з 1200 до 1245 |
| 3. | Підстава для отримання | Усиновлення дитини |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1. Заява усиновлювача (якщо усиновлювачами є подружжя - одного з них) подається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 №3 (*заповнюється на підставі оригіналів паспорта та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків*).

2. 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).3. Копія рішення суду про усиновлення дитини.4.Заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною установою банку.Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву. |
| 5.  | Оплата  | Безоплатно |
| 6. | Результат послуги | Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні  |
| 7.  | Термін виконання | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами (за умови подання повного пакету документів)\*. \* *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*  |
| 8. | Спосіб подання документів/ отримання результату | Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги при усиновленні дитини, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги з пред’явленням оригіналів документів, що посвідчують особу:через адміністраторів центру надання адміністративних послуг;поштою або в електронній формі (з використанням інформаційно-комунікаційних систем, через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, зокрема з використанням кваліфікованого електронного підпису), або Єдиний державний веб-портал електронних послуг *(у разі технічної можливості)* |
| 9. | Законодавчо- нормативна основа | 1. Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ;2. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми”;3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за №145/39201. |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Причини відмови: 1 Протягом місяця з дня звернення особою подані не всі документи, передбачені чинним законодавством; 2. Звернення за призначенням допомоги надійшло пізніше ніж 12 календарних місяців з дня набрання законної сили рішення суду про усиновлення дитини.  |
| 11 | Оскарження результату надання послуг | Дії або бездіяльністю надавача адміністративної послуги можуть бути оскаржені в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру»:* до Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної військової адміністрації;
* до суду
 |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**