

	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>	
	<b>Установлення статусу, видача посвідчень та призначення компенсації і допомоги батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї</b>	
	<b>Відділ прийому звернень громадян на призначення соціальних допомог та пільг управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради</b>	
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	<b>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	<b>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</b>	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</b>	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: <a href="mailto:cnap@korosten-rada.gov.ua">cnap@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/">korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/</a> .
<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
5	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	Відділ прийому звернень громадян на призначення соціальних допомог та пільг управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.
6	<b>Місцезнаходження</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Музейна, буд. 5.
7	<b>Інформація щодо режиму роботи</b>	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 17-00; обідня перерва – з 12-00 до 13-00; вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
8	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт</b>	Тел.: (04142)50439; факс (04142)50439; e-mail: <a href="mailto:upszn@korosten-rada.gov.ua">upszn@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselennya/">http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselennya/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
9	<b>Закони України</b>	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI.

		Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 року № 2811-ХІІ. Сімейний кодекс України від 10.01.2002 року № 2947-ІІІ.
10	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2019 року № 250 «Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім'ям».
11	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 року № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 року за № 475/26920. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 року № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 року за № 1098/12972.
12	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
13	<b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>	Факт проживання в сім'ї третьої або наступної дитини віком до шести років. Право на одержання адміністративної послуги має один з батьків дитини, які постійно проживають разом з дитиною.
14	<b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява одного з батьків, з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 року № 441, яка заповнюється на підставі паспорта, реєстраційного номера облікової картки платника податків, реквізитів банківського рахунку у разі виплати допомоги через уповноважені банки (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу; довідки про реєстрацію місця проживання - для власників ID-картки). Копія посвідчення батьків багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу). Копія посвідчення дітей багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу). Копія свідоцтв про народження усіх дітей (з пред'явленням оригіналу).
15	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно до спеціалісту відділу прийому звернень громадян на призначення соціальних допомог та пільг управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради. Заява може бути подана в електронній формі (з використанням засобів телекомунікаційних систем, через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого

		самоврядування, зокрема з використанням електронного цифрового підпису).
16	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
17	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
18	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	Неподання в повному обсязі документів необхідних для прийняття рішення про призначення допомоги в строки встановлені законом.
19	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Призначення державної допомоги або відмова в призначенні державної допомоги.
20	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) або через засоби поштового зв'язку. Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.
21	<b>Примітка</b>	
22	<b>Додатки</b>	