

	<p align="center">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 186</p> <p align="center">Затверджена рішенням виконкому міської ради від 02.10.2019 № 347</p>	<p align="center">Центр надання адміністративних послуг виконкому Пирятинської міської ради</p> <p align="center">37000, м.Пирятин пл.Героїв Майдану, 2 тел. (05358) 3-23-50, 3-23-53 E-mail: cnar@pyryatyn-mrada.gov.ua</p> <p align="center">Графік роботи: Понеділок – з 08-00 до 17-00 Вівторок – з 08-00 до 17-00 Середа – з 08-00 до 17-00 Четвер – з 08-00 до 20-00 П'ятниця – з 08-00 до 17-00 Субота – з 08-00 до 14-00</p>
<p align="center">Допомога на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя</p>		
<p align="center">1.</p>	<p align="center">Перелік документів, необхідних для (надання) отримання послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява встановленого зразка. 2. Паспорт громадянина України (паспорт зразка 1994 року або ID картка та форма 13) або інші документи, що посвідчують особу заявника. 3. Довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію 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). 4. Рішення про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї. 3. Документи, що підтверджують статус дитини. 4. Довідка органу державної виконавчої служби про розмір аліментів. 5. Довідка з місця навчання про розмір стипендії. 6. Висновок медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, що видані в установленому МОЗ порядку. 7. Трудові книжки батьків-вихователів. 8. Довідки з центру зайнятості про перебування/не перебування на обліку. 9. Довідка з пенсійного фонду про отримання/не отримання пенсії на підопічну дитину. 10. Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб. 11. Довідка про неодержання зазначеної допомоги в органах праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації (у випадку призначення допомоги за місцем фактичного проживання). 12. Згода на обробку персональних даних. 13. Довідка з реквізитами банківського рахунку.

2.	Порядок та спосіб їх подання	Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
3.	Платність(безоплатність)	Безоплатно
4.	Строк надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
5.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	<p>1. Досягнення дитиною 18-річного віку, а у разі навчання у закладі загальної середньої освіти, за денною формою навчання у закладі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – 23-річного віку або закінчення відповідного закладу освіти.</p> <p>2. Набуття або надання дитині повної цивільної дієздатності (реєстрація шлюбу, працевлаштування за трудовим договором, запис матір'ю або батьком дитини, провадження підприємницької діяльності).</p> <p>3. Влаштування дитини в заклад освіти на повне державне забезпечення.</p> <p>4. Смерть дитини.</p>
6.	Результат послуги	Призначення допомоги/відмова у призначенні допомоги
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта“ або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги	Постанова КМУ від 16.06.2017 № 148 „Деякі питання здійснення патронату над дитиною“; Наказ Мінсоцполітики від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг“
9.	Право на оскарження	Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб'єкта надання послуги та в судовому порядку
10.	Відповідальний за виконання	Управління соціального захисту населення Лубенської районної державної адміністрації Відділ з питань надання державних соціальних допомог, субсидій, інших видів соціальної підтримки населення та роботи з інформаційними системами № 3 37000, Полтавська обл., м.Пирятин, вул.Ярмаркова, 41 тел. (05358) 2-04-62 Графік роботи: Понеділок – з 08-00 до 17-00 Вівторок – з 08-00 до 17-00 Середа – з 08-00 до 17-00 Четвер – з 08-00 до 17-00 П'ятниця – з 08-00 до 16-00

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

народився (лась) „_____“ _____ року, паспорт серії _____
№ _____, виданий _____

Зареєстрований (на) в Україні за адресою (останнє місце реєстрації): _____

Відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“
від 1 червня 2010 року № 2297-VI даю згоду на обробку моїх персональних
даних:

прізвище, ім'я, по батькові, адреса, паспортні і ідентифікаційні дані, з метою

_____.

(мета запити інформації)

Мої персональні дані, на обробку яких я даю цю згоду, можуть бути
передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством
України.

„_____“ _____ року

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)