

Призначення допомоги на дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням

1.	Перелік категорій одержувачів допомоги	Особи, визначені в установленому порядку опікунами чи піклувальниками дітей, які внаслідок смерті батьків, позбавлення їх батьківських прав, хвороби батьків чи з інших причин залишилися без батьківського піклування та відповідно до законодавства набули статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування.
2.	Порядок призначення допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування мають право:	<p>Призначається в розмірі, що становить два прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку.</p> <p>У разі коли на дитину виплачуються призначені в установленому порядку пенсія, аліменти, стипендія, державна допомога, розмір допомоги на дитину, над якою встановлено опіку чи піклування, визначається як різниця між двома прожитковими мінімумами для дитини відповідного віку та розміром призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги. Розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги враховується як середньомісячний розмір зазначених виплат, одержаних на дитину за попередні шість календарних місяців.</p>
3.	Перелік документів, необхідних для отримання	<ol style="list-style-type: none"> 1. заява 2. оригінал та копія рішення про встановлення опіки чи піклування; 3. оригінал та копія свідоцтва про народження дитини; 4. довідка з місця навчання дитини, а також розмір стипендії - для студентів; 5. довідка з місця проживання заявника про склад сім'ї; 6. довідка про місячні розміри аліментів і пенсії, що одержує на дитину опікун чи піклувальник; 7. оригінал та копія паспорту заявника; 8. оригінал та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру; 9. інші документи, необхідні для призначення допомоги, виходячи з конкретних обставин сім'ї.
4.	Склад і послідовність дій для	

	призначення допомоги	
4.1.	Послідовність дій заявника:	Запис на прийом, або безпосереднє звернення до Управління праці та соціального захисту населення. Заповнення та надання заяви. Надання необхідних документів.
4.2	Послідовність дій Управління:	Прийом та перевірка документів відділом прийому громадян Управління праці та соціального захисту населення. Реєстрація в журналі реєстрації заяв. Формування особової справи. Призначення допомоги та розрахунок розміру допомоги. Передача справи в паперовому та електронному вигляді до Київського міського центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат для контролю за призначенням та виплатою допомог.
5.	Вичерпний перелік підстав для відмови в призначенні допомоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Звільнення від виконання обов'язків опікуна чи піклувальника; 2. Працевлаштування або взяття шлюбу дитиною до досягнення нею 18-річного віку; 3. Усиновлення дитини, передача дитини батькам; 4. Досягнення дитиною 18-річного віку; 5. Надання неповнолітній особі повної цивільної дієздатності, якщо вона записана матір'ю або батьком дитини. 6. У разі виникнення обставин, внаслідок яких може бути припинена виплата зазначеної допомоги, її одержувачі, служба у справах дітей, виконавчий комітет сільської (селищної) ради зобов'язані у десятиденний термін повідомити про це органи праці та соціального захисту населення, які виплачують допомогу.
6.	ЗАСТЕРЕЖЕННЯ	У ВИПАДКУ ЗМІНИ ОПІКУНА (ПІКЛУВАЛЬНИКА), З БУДЬ-ЯКИХ ПРИЧИН ПОЗБАВЛЕННЯ ПРАВА ВИКОНУВАТИ ОБОВ'ЯЗКИ ОПІКУНА (ПІКЛУВАЛЬНИКА,) ОТРИМУВАЧ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ НАДАТИ ЗАВІРЕНУ КОПІЮ ВІДПОВІДНОГО ДОКУМЕНТУ.