



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк
« 01 » вересня 2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання державної допомоги при народженні дитини

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<p>1.</p> <p>Місцезнаходження</p>	<p>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/ центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади</p> <p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: м.Коломия, вул.І.Франка, 3</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>П'ядицьку сільську раду (ЦНАПД): с.П'ядики, вул.Петлюри, 1</p> <p>Нижньовербівську сільську раду (ЦНАПД): с.Нижній Вербіж, вул.Довбуша, 1</p> <p>Матейцевську сільську раду (ЦНАПД): с.Матейці, вул.Відродження, 5а</p> <p>Коршівську сільську раду (ЦНАПД): с.Коршів, вул.Т.Шевченка, 23</p> <p>Печеніжкінську селищну раду (ЦНАПД): смт.Печеніжин, вул.Незалежності, 15</p> <p>Гвіздецьку селищну раду (ЦНАПД-у разі утворення): смт.Гвіздець, вул.Франка, 55</p> <p>Отинійську селищну раду (ЦНАПД-у разі утворення): смт.Отинія, вул.Шевченка, 2</p> <p>Підгайчківську сільську раду (ЦНАПД-у разі утворення): с.Підгайчики, вул.Соборна, буд. 12а</p>
-----------------------------------	---

2.	Інформація щодо режиму роботи	<p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації:</p> <p>Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>П'ятицька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00 Вівторок: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Матейівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 9.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00 Середа: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-15.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p>
----	-------------------------------	---

	<p>Гвіздецька селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Отинійська селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Підгайчиківська сільська рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p>
<p>3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт</p>	<p>Управління соціального захисту населення Коломиїської райдержадміністрації: Телефон: (03433) 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net</p> <p>П'ядицька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-72-24 Електронна пошта: ruaduku.gada@ukr.net</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.lvotug@ukr.net</p> <p>Матейцевська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivoh@ukr.net</p>

	<p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 66-4-69 Електронна пошта: spar_korshiv@gmail.com</p> <p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 64-2-02 Електронна пошта: spar_pl_org@ukr.net</p> <p>Гвіздецька селищна рада: Телефон: (03433) 6-13-33 Електронна пошта: srgvzdejs@ukr.net</p> <p>Отинійська селищна рада: Телефон: (03433) 6-22-85 Електронна пошта: otulyva@ukr.net</p> <p>Підгайчиківська сільська рада: Телефон: (03433) 6-52-84 Електронна пошта: srgidgaichuk@ukr.net</p>
4.	<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p> <p>Закопи України</p>
5.	<p>Акти Кабінету Міністрів України</p> <p>Постанова КМУ від 21.11.1992р. №2811-12 «Про державну допомогу сім'ям з дітьми».</p> <p>Постанова КМУ від 27.12.2001 № 1715 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми».</p>
6.	<p>Акти центральних органів виконавчої влади</p> <p>Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920;</p>
7.	<p>Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування</p>
8.	<p>Умови отримання адміністративної послуги</p> <p>Підстава для одержання адміністративної послуги</p> <p>Допомога при народженні дитини надається одному з батьків дитини (опікуну), який постійно проживає разом з дитиною.</p>

9.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p> <p>Для призначення допомоги особою за умови пред'явлення паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, подається:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява одного з батьків (опікуна), з яким постійно проживає дитина, за встановленою формою; 2. Копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу). 3. Копія рішення про встановлення опіки (для опікунів). 4. Документ із зазначенням поточного рахунку уповноваженого банку для виплати (у разі вибору установи банку). <p>Жінки, які мають зареєстроване місце проживання на території України і народили дитину під час тимчасового перебування за межами України, подають видані компетентними органами країни перебування і легалізовані в установленому порядку документи, що засвідчують народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.</p>
10.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> <p>Заяви з необхідними документами подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) особисто у паперовій формі - уповноваженим посадовим особам виконавчого органу селищної, міської ради відповідної територіальної громади або посадовим особам ЦНАПу; 2) в електронній формі - через офіційний веб-сайт Мінісоцполітики, інтегрований з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг-суб'єкту надання адміністративної послуги; 3) від працівників дипломатичної служби та членів їх сімей, які перебувають у довготерміновому відраженні, - поштою суб'єкту надання адміністративної послуги.
11.	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p> <p>Адміністративна послуга надається безоплатно</p> <p style="text-align: center;"><i>У разі платності:</i></p>
11.1.	<p>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</p>
11.2.	<p>Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу</p>

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги*	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. У разі подання заяви в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису - не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви суб'єктом надання адміністративної послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі. 2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації. 3. Звернення надіслане поштою. 4. Звернення за її призначенням надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців після народження дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення / відмова у призначенні / допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається уповноваженими посадовими особами виконавчого органу селищної, міської ради чи посадовими особами ЦНАПУ відповідної територіальної громади.
16.	Примітка	