



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк
Л. В. Стефанюк
« 01 » *Вересня* 2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<p>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/ центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади</p>	<p>Місцезнаходження</p>
<p>1.</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 (ЦНАП): с.П'ядики, вул.Петлюри, 1</p> <p>Нижньовербівську сільську раду (ЦНАП): с.Нижній Вербіж, вул.Довбуша, 1</p> <p>Матейцевську сільську раду (ЦНАП): с.Матейці, вул.Відродження, 5а</p> <p>Коршівську сільську раду (ЦНАП): с.Коршів, вул.Т.Шевченка, 23</p> <p>Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт.Печеніжин, вул.Незалежності, 15</p> <p>Гвіздешську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт.Гвіздець, вул.Франка, 55</p> <p>Отинійську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт.Отинія, вул.Шевченка, 2</p> <p>Підгайчиківську сільську раду (ЦНАП-у разі утворення): с. Підгайчики, вул. Соборна, буд. 12а</p>

2.	Інформація щодо режиму роботи	Управління соціального захисту населення Коломийської райондержадміністрації:
		<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, серeda, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, серeda, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00 Вівторок: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Матієвська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, серeda, 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 Серeda: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця: 8.00-15.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p>

	<p>Гвіздецька селищна рада: Понеділок-четвер: П'ятниця: Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Отинійська селищна рада: Понеділок-четвер: П'ятниця: Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Підгайчиківська сільська рада: Понеділок-четвер: П'ятниця: Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>8.00-17.15 8.00-16.00 12.00-13.00</p> <p>8.00-17.15 8.00-16.00 12.00-13.00</p>
<p>3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт</p>	<p>Управління соціального захисту населення Коломийської 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: ruaduky.gada@ukr.net</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.lvovt@ukr.net</p> <p>Матієшівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivoh@ukr.net</p>

Коршівська сільська рада (ЦНАП):
 Телефон: (03433) 66-4-69
 Електронна пошта: sparkorshiv@gmail.com

Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):
 Телефон: (03433) 64-2-02
 Електронна пошта: spnr.pl.org@ukr.net

Гвіздецька селищна рада:
 Телефон: (03433) 6-13-33
 Електронна пошта: sgvuzdets@ukr.net

Отинійська селищна рада:
 Телефон: (03433) 6-22-85
 Електронна пошта: otulya@ukr.net

Підгайчиківська сільська рада:
 Телефон: (03433) 6-52-84
 Електронна пошта: sgridgaichuku@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України Закон України „Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям” №1768-III від 01.06.2000р.
5.	Акти Кабінету Міністрів України Постанова КМУ №250 від 24.02.03р. „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям”. Постанова КМУ №632 від 22.07.2020р. «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади 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.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника малозабезпеченої сім'ї, яка постійно проживає на території України та з поважних або незалежних від них причин має середньомісячний сукупний дохід менший від прожиткового мінімуму для сім'ї.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, також вимоги до них	<p>Уповноважений представник малозабезпеченої сім'ї, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства), подає такі документи:</p> <p>заяву, складену за формою, встановленою Мінісоцполітики;</p> <p>декларацію про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, складену за формою, встановленою Мінісоцполітики (далі - декларація);</p> <p>довідку про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру;</p> <p>довідку встановленої форми про безпосередню участь особи в антитерористичній операції. у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (за наявності).</p> <p>якщо дитина, яка перебуває на повному державному утриманні, але перебуває вдома, - довідку закладу освіти про те, про те, що дитина в цей час не перебувала на повному державному (коли вона перебуває вдома під час літніх канікул або карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2)</p> <p>документ із зазначенням поточного рахунку уповноваженого банку для виплати (у разі вибору установи банку).</p>

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяви з необхідними документами подаються: 1) особисто у паперовій формі - уповноваженим посадовим особам виконавчого органу селищної, міської ради відповідної територіальної громади або посадовим особам ЦНАПу; 2) поштою у паперовій формі – безпосередньо до суб'єкта надання адміністративної послуги; 3) в електронній формі - через офіційний веб-сайт Мінісопполітики, інтегрований з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
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. У разі перебування дитини на повному державному утриманні. 4. У передбачених законодавством випадках.
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	-