



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк

« 04 » вересня 2021р.

ІНФОРМАЦІЯ КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання державної допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/ центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади	
1. Місцезнаходження	<p>Управління соціального захисту населення Коломиїської 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>Матейівську сільську раду (ЦНАП): с. Матейівці, вул. Відродження, 5а</p> <p>Коршівську сільську раду (ЦНАП): с. Коршів, вул. Т. Шевченка, 23</p> <p>Печеніжницьку селищну раду (ЦНАП): смт. Печеніжин, вул. Незалежності, 15</p> <p>Гвіздецьку 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	<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>Нижньовербська 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>Матейвецька 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 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: ruaduku.gada@ukr.net</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.lvovt@ukr.net</p> <p>Матейівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivotn@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: spap_pn.org@ukr.net

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

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

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

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України від 21.11.1999р. №2811-12 «Про державну допомогу сім'ям з дітьми».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 27.12.2001 № 1715 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми».
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 одного із батьків, усиновлювачів, опікуна, піклувальника, одного із прийомних батьків, батьків-вихователів, який постійно проживає та здійснює догляд за хворобою дитиною, якій не встановлена інвалідність.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для призначення допомоги особою за умови пред'явлення паспорта подається:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява законного представника дитини, який постійно проживає та здійснює догляд за хворою дитиною, за формою, встановленою Мінісоцполітики; 2) документ, що підтверджує повноваження усиновлювача (копія рішення про усиновлення) опікуна, піклувальника (копія рішення районної держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної ради об'єднаної територіальної громади або суду про встановлення опіки), прийомних батьків, батьків-вихователів про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї); 3) копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіалу); 4) довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу у порядку та за формою, встановленими МОЗ; 5) документ із зазначенням поточного рахунку упноваженого банку для виплати (у разі вибору установи банку).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заяви з необхідними документами подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) особисто у паперовій формі - упноваженим 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 Мінісоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно

У разі платності:

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 встановлення дитини інвалідності.
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	-