

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації



«14» листопада 2021р

Д. В. Стефанюк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення державної соціальної допомоги на догляд одиницям особам, які досягли 80-річного віку та за

висновком лікарсько-консультативної комісії потребують постійного стороннього догляду, одиницям

малозабезпеченим особам, малозабезпеченим особам з інвалідністю І групи

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	<p>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/ центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади</p> <p>Місцезнаходження</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>Нижньовербізьку сільську раду (ЦНАП): с.Нижній Вербіж, вул.Довбуша, 1</p> <p>Матейвецьку сільську раду (ЦНАП): с.Матейвіці, вул.Відродження, 5а</p> <p>Коршівецьку сільську раду (ЦНАП): с.Коршів, вул.Т.Шевченка, 23</p> <p>Печеніжинську 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.	<p>Інформація щодо режиму роботи</p> <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'ятишквська 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>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>Печеніжківська 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>Гвіздечька 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>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'ятицька 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.pivo1g@ukr.net</p> <p>Матейцевська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivoth@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>Південська селищна рада: Телефон: (03433) 6-13-33 Електронна пошта: stgvizdets@ukr.net</p> <p>Отинійська селищна рада: Телефон: (03433) 6-22-85 Електронна пошта: otulya@ukr.net</p> <p>Підгайчиківська сільська рада: Телефон: (03433) 6-52-84 Електронна пошта: spriidgaichuk@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Законодавство України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 року № 1727-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.04.2005 року №261 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд»
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 осіб, які мають право на догляд: 1) одиноким малозабезпеченим особам, які за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду і одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності; 2) малозабезпеченим особам з інвалідністю I групи, які одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності; 3) одиноким особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду та одержують пенсію відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" або Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб". До одиноких осіб, що мають право державну соціальну допомогу на догляд, належать громадяни, що не мають працездатних родичів, зобов'язаних за законом їх утримувати.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява за формою, затвердженою наказом Мінісоцполітики. У поданій заяві про призначення допомоги на догляд зазначається інформація про відсутність працездатних родичів (незалежно від місця їх проживання), зобов'язаних за законом їх утримувати; Під час подання заяви пред'являється паспорт громадянина України, трудова книжка та довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); - декларація про доходи та майновий стан осіб для призначення соціальної допомоги, складена за формою, встановленою Мінісоцполітики, у якій зазначається інформація про склад сім'ї (у разі потреби); - копія рішення суду про визнання особи недієздатною (для недієздатної особи); - копія рішення про призначення опікуна (для недієздатної особи, якій призначено опікуна); - копія документа, що підтверджує повноваження преставника закладу, який виконує функції опікуна над особою (для недієздатної особи, опікуна якій не призначено);

		<ul style="list-style-type: none"> - висновок ЛКЖ (для осіб, які потребують постійного стороннього догляду); - документ із зазначенням поточного рахунку уповноваженого банку для виплати (у разі вибору установи банку).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява подається заявником особисто або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально.</p> <p>Заяви з необхідними документами подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) особисто - уповноваженим посадовим особам виконавчого органу селищної, міської ради відповідної територіальної громади або посадовим особам ЦНАПу; 2) поштою – безпосередньо до суб'єкта надання адміністративної послуги; 3) в електронній формі - через офіційний веб-сайт Мінісоцполітики, інтегровані 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	Протягом 10 днів з дня подання останнього документа.

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. Заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги. 4. Якщо особам з інвалідністю відшкодовуються витрати на догляд відповідно до Закону України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення / відмову у призначенні допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається уповноваженими посадовими особами виконавчого органу селищної, міської ради чи посадовими особами ЦНАП у відповідній територіальній громаді.
16.	Примітка	