



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації

*Л. В. Стефанюк*  
« 19 » вересня 2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання державної допомоги на дітей одиноким матерям**

(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення Коломиїської 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>
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 (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. Відрождення, 5а</p> <p>Коршівську сільську раду (ЦНАПД): с. Коршів, вул. Т. Шевченка, 23</p> <p>Печеніжинську 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. Підгайчники, вул. Соборна, буд. 12а</p>

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

	<p>Віздецька 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: <a href="mailto:sobez_kol1@ukr.net">sobez_kol1@ukr.net</a></p> <p>П'ядилька сільська рада (ЦНАП):  Телефон: (03433) 9-72-24  Електронна пошта: <a href="mailto:ruaduky.gada@ukr.net">ruaduky.gada@ukr.net</a></p> <p>Нижньовербізька сільська рада (ЦНАП):  Телефон: (03433) 9-00-10  Електронна пошта: <a href="mailto:tsnar.lvovce@ukr.net">tsnar.lvovce@ukr.net</a></p> <p>Матейівцька сільська рада (ЦНАП):  Телефон: (03433) 9-21-40  Електронна пошта: <a href="mailto:tsnar_matelivoh@ukr.net">tsnar_matelivoh@ukr.net</a></p>

		<p>Коршівська сільська рада (ЦНАП):          Телефон: (03433) 66-4-69          Електронна пошта: <a href="mailto:sparkorshiv@gmail.com">sparkorshiv@gmail.com</a></p> <p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):          Телефон: (03433) 64-2-02          Електронна пошта: <a href="mailto:spap_rn_org@ukr.net">spap_rn_org@ukr.net</a></p> <p>Гвіздецька селищна рада:          Телефон: (03433) 6-13-33          Електронна пошта: <a href="mailto:srqvzdzets@ukr.net">srqvzdzets@ukr.net</a></p> <p>Отинійська селищна рада:          Телефон: (03433) 6-22-85          Електронна пошта: <a href="mailto:otulya@ukr.net">otulya@ukr.net</a></p> <p>Підгайчиківська сільська рада:          Телефон: (03433) 6-52-84          Електронна пошта: <a href="mailto:sriddaichuk@ukr.net">sriddaichuk@ukr.net</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України від 21.11.1997р. №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	Право на допомогу на дітей одиноким матерям мають одинокі матері (які не перебувають у шлюбі), одинокі усиновлювачі, якщо у свідоцтві про народження дитини або документі про народження дитини, виданому компетентними органами іноземної держави, за умови його легалізації в установленому законодавством порядку (рішення про усиновлення дитини) відсутній запис про батька (матір) або запис про батька (матір) проведено в установленому порядку органом державної реєстрації актів цивільного стану за вказівкою матері (батька, усиновлювача) дитини. Право на допомогу на дітей одиноким матерям (батькам) має мати (батько) дітей у разі смерті одного з батьків, яка (який) не одержує на них пенсію в разі втрати годувальника, соціальну пенсію або державну соціальну допомогу дитині померлого годувальника, передбачену Законом України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю".
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для призначення допомоги подаються: 1) заява про призначення допомоги, що складається за формою, затвердженою Мінісоцполітики; 2) декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, що складається за формою, затвердженою Мінісоцполітики; 3) довідка 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; 4) витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини, виданий відділом державної реєстрації актів цивільного стану, або довідка про народження, видана виконавчим органом сільської, селищної, міської (крім місг обласного значення) ради, із зазначенням підстави для внесення відомостей про батька дитини до актового запису про народження дитини відповідно до абзацу першого частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або виданий компетентним органом іноземної держави документ про народження, в якому відсутні відомості про батька, за умови легалізації такого документа в установленому законодавством порядку; 5) копія свідоцтва про народження дитини;

	<p>6) усиновлвачі подають також копію рішення про усиновлення;  7) документ із зазначенням поточного рахунку уповноваженого банку для виплати  * (у разі вибору установи банку);  8) у разі смерті одного з батьків дитини - копію свідоцтва про смерть одного з подружжя та довідку про те, що не отримують на дитину зазначені пенсію та державну соціальну допомогу;  9) якщо одинока мати народила дитину за межами України і не може подати документ, який підтверджує факт, що вона є одинокою матір'ю,- висновок про початкову оцінку потреб дитини та сім'ї із зазначенням інформації про факт проживання дитини з матір'ю, наданий центром соціальних служб і документа про народження дитини, легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.</p>
<p>10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>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 Мінісоцполітики, інтегрований з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг.</p>
<p>11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається безоплатно</p>
<p><i>У разі платності:</i></p>	
<p>11.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</p>	
<p>11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу</p>	
<p>11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати</p>	

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"><li>1. Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі.</li><li>2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.</li><li>3. У разі перебування дитини на повному державному утриманні.</li><li>4. У передбачених законодавством випадках.</li></ol>
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	