

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк

« 18 » травня 2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
 АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Призначення одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»
 (назва адміністративної послуги)

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

1.	<p style="text-align: center;">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'ядипцьку сільську раду (ЦНАПД): с.П'ядики, вул.Пеглпори, 1</p> <p>Нижньовербівську сільську раду (ЦНАПД): с.Нижній Вербіж, вул.Довбуша, 1</p> <p>Магетівцьку сільську раду (ЦНАПД): с.Магетівці, вул.Відродження, 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>Підгайчиківську сільську раду (ЦНАПД-у разі утворення): с.Підгайчики, вул. Соборна, буд. 12а</p>
----	--	---

	<p>Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: 78103, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Городенка, вул.Шевченка, 77</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>ЦНАП апарату Городенківської міської ради: 78103, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м. Городенка, вул. Героїв Євромайдану, буд.6</p> <p>Чернелицьку селищну раду: 78112, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт.Чернелиця, вул. Незалежності, буд. 19</p> <p>Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: 78300, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Снятин, вул.Шевченка, 4</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: 78300, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м. Снятин, вул. Кардинала Йосифа Сліпото, 11.</p> <p>Заболотівську селищну раду: 78315, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт.Заболотів, вул.Б.Хмельницького, 6</p>
--	---

2.	Інформація щодо режиму роботи	<p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації (в т.ч. Городенківський відділ адміністративного забезпечення, Снятинський відділ адміністративного забезпечення):</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'ядицька 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-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 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-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</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	
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	
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	
ЦНАП апарату Городенківської міської ради:	
Понеділок-п'ятниця:	9.00-16.00
Четвер:	10.00-20.00
Без обідньої перерви	
Субота, неділя – вихідні дні	
Чернелицька селищна рада:	
Понеділок - четвер:	8.00-17.15
п'ятниця:	8.00-16.00
Обідня перерва:	12.00-13.00
Субота, неділя – вихідні дні	
Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради:	
Понеділок, вівторок, середа:	8.00-17.15
Четвер:	8.00-20.00
П'ятниця:	8.00-16.00
Обідня перерва:	12.00-13.00
Субота:	8.00-15.00 (без перерви)
Неділя – вихідний день	

	<p>Заболотівська селищна рада : Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні. Неприйомні дні – кожен перший та третій четвер місяця.</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>Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Телефон: (03430) 2-17-21 Електронна пошта: gogodenka_soc@ukr.net</p> <p>Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Електронна пошта: sniatup_viddil_soc@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>Матєйцевська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivotn@ukr.net</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 66-4-69 Електронна пошта: snarkorshiv@gmail.com</p>

4.	<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p> <p>Закон України від 21.11.1992р. №2811-12 «Про державну допомогу сім'ям з дітьми».</p>
	<p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 64-2-02 Електронна пошта: spar_pr_org@ukr.net</p> <p>Гвіздецька селищна рада: Телефон: (03433) 6-13-33 Електронна пошта: stgvizdets@ukr.net</p> <p>Отинійська селищна рада: Телефон: (03433) 6-22-85 Електронна пошта: otyniua@ukr.net</p> <p>Підгайчиківська сільська рада: Телефон: (03433) 6-52-84 Електронна пошта: spridgaichuku@ukr.net</p> <p>ЦНАП апарату Городенківської міської ради: Телефон: (03430) 2-80-30 Електронна пошта: zgt555@gmail.com</p> <p>Чернелицька селищна рада: Телефон: (03430)5-52-68 Електронна пошта: chernelutsia_rada@ukr.net</p> <p>Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: Телефон: (03476) 2-51-58 Електронна пошта: gesn@ukr.net</p> <p>Заболотівська селищна рада (відділ соціального забезпечення): Телефон: (03476) 4 35 78, (03476) 4 36 12 Електронна пошта: zabolotivska.gromada@gmail.com</p>

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.11.2020 № 1180 «Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка», Постанова КМУ від 29.11.2020 № 744 «Деякі питання реалізації пілотного проєкту з монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.07.2018 № 1025 «Деякі питання надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» при народженні дитини» (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 17.11.2020 № 771), зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.07.2018 за № 845/32297.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Новонароджена дитина
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для призначення допомоги особою подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заява отримувача щодо забезпечення одноразовою натуральною допомогою «пакунок малюка» (Далі – «пакунок малюка»); Довідка про те, що «пакунок малюка» в закладі охорони здоров'я не видано (окрім випадків народження дитини за кордоном). У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я додатково подаються: <ul style="list-style-type: none"> - копія свідоцтва про народження дитини; - документ, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я, який видає заклад охорони здоров'я, що провів огляд матері та дитини, або медична консультативна комісія, якщо заклад охорони здоров'я не провів огляд матері та дитини відповідно до законодавства. У разі народження дитини за межами України додатково подаються: <ul style="list-style-type: none"> - копія свідоцтва про народження дитини, виданого органами державної реєстрації цивільного стану України, а в разі його відсутності – копія виданого компетентним органом країни перебування та легалізованого в установленому порядку документа при народженні дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально.

9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяви та необхідні документи для призначення «пакунку малюка» подаються отримувачем суб'єкту надання адміністративної послуги а паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги «Малютко» (у разі технічної можливості).
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної розглядає подані документи та приймає рішення про надання/відмову в наданні «пакунка малюка» протягом одного робочого дня з дня отримання заяви про надання «пакунка малюка» та видає «пакунок малюка» за його наявності. У разі відсутності в місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення «пакунку малюка» його може бути надано в порядку черговості. Виплата грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» на дітей, народжених з 1 липня 2021 року проводиться за бажанням отримувача замість одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка».
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.
13.	Результат надання адміністративної	Надання «пакунку малюка»/відмова в наданні пакунку малюка».
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача про прийняте рішення щодо видачі «пакунку малюка» відбувається у спосіб, зазначений у заяві. Факт передачі «пакунку малюка» отримувачу фіксується в акті приймання-передачі «пакунка малюка», що складається у двох примірниках, один з яких залишається в отримувача, інший – зберігається у місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення, який видає «пакунок малюка».
15.	Примітка	-