

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального

захисту населення Коломиїської районної

державної адміністрації

Д. В. Стефанюк

2021р.



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»

(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 Управління соціального захисту населення Коломиїської райдержадміністрації: м. Коломия, вул. І. Франка, 3 через територіальні громади: П'ядицьку сільську раду (ЦНАП): с. П'ядики, вул. Петлюри, 1 Нижньовербівську сільську раду (ЦНАП): с. Нижній Вербіж, вул. Довбуша, 1 Матейівську сільську раду (ЦНАП): с. Матейівці, вул. Відродження, 5а Коршівську сільську раду (ЦНАП): с. Коршів, вул. Т. Шевченка, 23 Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт. Печеніжин, вул. Незалежності, 15 Гвіздецьку селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Гвіздець, вул. Франка, 55 Отинійську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Отинія, вул. Шевченка, 2 Підгайчиківську сільську раду (ЦНАП-у разі утворення): с. Підгайчики, вул. Соборна, буд. 12а

	<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 Йосипа Сліпого, 11.</p> <p>Заболотівську селищну раду: 78315, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт.Заболотів, вул.Б.Хмельницького, 6</p>
--	--

2.	<p>Інформація щодо режиму роботи</p> <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'ядипька сільська рада (ЦНАП):</p> <p>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):</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>Матейвецька сільська рада (ЦНАП):</p> <p>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):</p> <p>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):</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>
----	--

Гвіздецька селищна рада:	8.00-17.15
Понеділок-четвер:	8.00-16.00
П'ятниця:	12.00-13.00
Обідня перерва:	
Субота, неділя – вихідні дні	
Оринійська 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: gorodenka_soc@ukr.net</p> <p>Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Електронна пошта: snatyn_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.pvoivg@ukr.net</p> <p>Матеївецька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivoivh@ukr.net</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 66-4-69 Електронна пошта: sparkogstiv@gmail.com</p>

4.	<p style="text-align: center;">Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p> <p style="text-align: center;">Закони України</p>
	<p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 64-2-02 Електронна пошта: snar_pl_org@ukr.net</p> <p>Південська селищна рада: Телефон: (03433) 6-13-33 Електронна пошта: srgvzhdets@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: sgridgaicrku@ukr.net</p> <p>ЦНАП апарату Городенківської міської ради: Телефон: (03430) 2-80-30 Електронна пошта: ztt555@gmail.com</p> <p>Чернелицька селищна рада: Телефон: (03430)5-52-68 Електронна пошта: chemelutsia_gada@ukr.net</p> <p>Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: Телефон: (03476) 2-51-58 Електронна пошта: resn@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	Порядок та умови реалізації пілотного проекту «Монетизація одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» у 2020-2021 роках» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 744 «Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Право на отримання грошової компенсації мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які разом з дитиною на законних підставах проживають на території України, є її батьками, патронатними вихователями, прийомним батькам, батьками-вихователями, опікунами (якщо батьки відмовилися від новонародженої дитини в пологовому будинку (відділенні), перинатальному, неонатальному центрі) і забезпечують належні умови для догляду за нею та її виховання (у разі неотримання протягом 30 днів з дня народження дитини одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» з незалежних від отримувача причин (зокрема, народження дитини до 37-го повного тижня вагітності (154-259 діб), народження дитини за кордоном, обсервація, карантин, самоізоляція, відсутність «пакунка малюка» в закладі охорони здоров'я, структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особою за умови пред'явлення паспорта подається:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява за формою згідно з додатком у паперовій або електронній формі із зазначенням реквізитів спеціального рахунка (документ із зазначенням поточного рахунку уповноваженого банку для виплати натуральної допомоги „пакунок малюка”. 2. Копія свідчення про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідчення про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України, - копію свідчення про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, разом з перекладом українською мовою. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально.

3. Копія посвідки на постійне проживання/посвідчення біженця/довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства)/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.
 4. Копія документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті громадянина України).
 5. Копія рішення районної держадміністрації, виконавчого органу місцевої ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною);
 6. Копія рішення районної держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (для патронатного вихователя).
 7. Копія рішення районної держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї.
 8. Довідка з пологового будинку про неотримання одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка".
- До заяви в електронній формі отримувач додає фотокопії:
- 1) свідчення про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідчення про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України, - фотокопію свідчення про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою разом з перекладом українською мовою. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально;
 - 2) посвідки на постійне проживання/посвідчення біженця/довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства)/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;
 - 3) рішення районної держадміністрації, виконавчого органу місцевої ради або суду про встановлення опіки (в разі здійснення опіки над дитиною);
 - 4) рішення районної держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (для патронатного вихователя);
 - 5) рішення районної держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї;
 - 6) довідки з пологового будинку про неотримання одноразової натуральної допомоги

		“пакунок малюка”. На заяву та документи (відомості), що подаються в електронній формі, накладається кваліфікований електронний підпис заявника.
9.	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 сільської, 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, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дати надходження документів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Грошова компенсація не виплачується в разі: відмови від новонародженої дитини; відбування матір'ю покарання у місцях позбавлення волі та подальшого перебування новонародженої дитини в будинку дитини при установі виконання покарань; смерті новонародженої дитини в пологовому будинку; отримання одноразової нагальної допомоги “пакунок малюка”; звернення надійшло пізніше ніж через 12 місяців з дня народження дитини
13.	Результат надання адміністративної	Повідомлення про призначення (відмову у призначенні) грошової компенсації.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради чи посадовими особами ЦНАПУ відповідної територіальної громади.
15.	Примітка	-