

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації


Л.В.Стефанюк

“ 26 ”

 червня

2020р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної державної адміністрації


Л.О.Глушков

“ 26 ”

 червня

2020р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання одноразової матеріальної допомоги непрацюючим малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м.Коломия, вул.І.Франка, 3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 9.00-18.00 п'ятниця: 9.00-16.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон (факс) – 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	-

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 р. № 256 "Про деякі питання використання коштів державного бюджету для виконання заходів із соціального захисту дітей сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 31.08.2017р. № 1381 „Про затвердження форм документів для надання одноразової матеріальної допомоги непрацюючим малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 22.09.2017р. за № 1172/31040
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Допомога надається у разі тривалої хвороби, смерті близьких родичів (одного з подружжя, батьків, дітей), стихійного лиха та інших особливих обставин особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам, які отримують пенсію та/або державну соціальну допомогу відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам” і „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам”. якщо розмір таких виплат у місяці, що передує місяцю звернення, не перевищує двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання допомоги непрацюючі малозабезпечені особи додають до заяви копії: -паспорта; -пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги; -реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті). Для отримання допомоги особи з інвалідністю та діти з інвалідністю або один із батьків, опікуни чи піклувальники (законні представники) додають до заяви копії: -паспорта та/або свідоцтва про народження дитини з інвалідністю (у разі потреби – копії паспорта законного представника та документа, що підтверджує його повноваження);

		<p>-реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті);</p> <p>-висновку медико-соціальної експертної комісії, лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю) про встановлення інвалідності.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи для призначення допомоги подаються до управління особисто або через законного представника.</p> <p>Документи можуть подаватися через уповноважену особу сільських, селищних рад або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення).</p>
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	До 30 календарних днів з дня подання заяви та документів необхідних для отримання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перелік документів подано не в повному обсязі. 2. Відсутність підстав для надання послуги.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення/відмова у призначенні допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявникові особисто (законному представнику) або через уповноважену особу сільських, селищних рад, або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення).
16.	Примітка	-

MLP/Т. Миситишеч