

Додаток № 7
до рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

3. АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ СОЦІАЛЬНОГО ХАРАКТЕРУ

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
адміністрації
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-09
адміністративної послуги
«НАДАННЯ СУБСИДІЙ ДЛЯ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА
ОПЛАТУ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ, ПРИДБАННЯ
СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ, ТВЕРДОГО ТА РІДКОГО ПІЧНОГО
ПОБУТОВОГО ПАЛИВА»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної
адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця - 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i>

		<i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Тел.(03548) 2- 21- 82; 2 - 13-74 <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про житлово-комунальні послуги” від 09.11.2017 № 2189-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Положення про порядок призначення житлових субсидій, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 (зі змінами) (далі – Положення)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України „Про затвердження форми Заяви про призначення та надання житлової субсидії у грошовій формі через АТ „Ощадбанк” та Декларації про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії” від 02.05.2018 № 604(у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 23 жовтня 2019 року №1528) зареєстрований у Міністерстві юстиції України 03.05.2018 за № 548/32000
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які проживають у житлових приміщеннях (будинках) і на законних підставах перебувають на території України
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення та надання житлової субсидії у грошовій формі через АТ „Ощадбанк” (далі – заява); декларація про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії (далі – декларація); довідки про доходи – у разі зазначення в декларації

		<p>доходів, інформація про які відсутня у ДФС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо і відповідно до законодавства не може бути отримана на запит структурного підрозділу з питань соціального захисту населення у порядку, встановленому Положенням (якщо такі доходи неможливо підтвердити довідкою, до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру);</p> <p>копія договору про реструктуризацію заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг (у разі наявності);</p> <p>договір найму (оренди) житла (у разі наявності)</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та декларація можуть бути подані заявником особисто або надіслані структурному підрозділу з питань соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання (орендарями, внутрішньо переміщеними особами – за фактичним місцем проживання) поштою чи в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з накладенням кваліфікованого електронного підпису</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Структурним підрозділом з питань соціального захисту населення протягом 10 календарних днів з дня подання необхідних документів приймається рішення про призначення житлової субсидії / відмову в призначенні житлової субсидії / подання документів на розгляд комісії
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Житлова субсидія не призначається (в тому числі на наступний період), якщо:</p> <p>опалювана площа житлового приміщення перевищує 120 кв. м – для квартир у багатоквартирному будинку, 200 кв. м – для індивідуальних будинків (крім житлових приміщень дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, багатодітних сімей, а також сімей, у яких на початок місяця, з якого призначається субсидія, проживають троє і більше дітей, з урахуванням тих, над якими встановлено опіку чи піклування);</p> <p>будь-хто зі складу домогосподарства або член сім'ї особи зі складу домогосподарства має у своєму володінні транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж п'ять років (крім</p>

		<p>мопеда).</p> <p>При цьому не враховуються транспортні засоби, одержані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через структурні підрозділи з питань соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля.</p> <p>Наявність (відсутність) у власності або володінні таких осіб транспортних засобів зазначається у декларації про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії. Якщо право власності на транспортний засіб або володіння ним набуто під час отримання житлової субсидії, громадянин, якому призначено житлову субсидію, протягом 30 календарних днів зобов'язаний повідомити про це структурному підрозділу з питань соціального захисту населення незалежно від розміру вартості транспортного засобу;</p> <p>у складі домогосподарства або у складі сім'ї члена домогосподарства є особи, що досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії, і в цьому періоді:</p> <ul style="list-style-type: none">- за інформацією ДФС, Пенсійного фонду України, у них відсутні доходи, які враховуються під час призначення житлової субсидії;- нарахований їм середньомісячний сукупний дохід менший, ніж розмір мінімальної заробітної плати, встановленої на початок періоду, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії;- ними або за них не сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців у періоді, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії (крім випадків, коли наявна заборгованість роботодавця із виплати заробітної плати та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за цих осіб); <p>будь-хто зі складу домогосподарства або член сім'ї особи зі складу домогосподарства протягом 12 місяців перед зверненням за призначенням житлової субсидії, перед призначенням житлової субсидії без звернення купив або іншим законним способом набув право власності на земельну ділянку, квартиру (будинок), транспортний засіб (механізм), будівельні матеріали, інші товари довгострокового вжитку або оплатив (одноразово) будь-які послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною</p>
--	--	---

		<p>нормою житла (в тому числі понаднормової площі житла у випадку, зазначеному у пункті 5 Положення) та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування) на суму, яка на дату купівлі, оплати, набуття права власності в інший законний спосіб перевищує 50 тис. гривень;</p> <p>структурним підрозділом з питань соціального захисту населення отримано інформацію про наявність простроченої понад два місяці (на дату надання такої інформації) заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг, витрат на управління багатоквартирним будинком, загальна сума якої перевищує 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на день звернення за призначенням житлової субсидії.</p> <p>Відповідна норма не застосовується під час призначення субсидії громадянам на наступний період у разі, коли Мінсоцполітики не забезпечено фінансування житлових субсидій таким громадянам у грошовій формі (у тому числі готівковій);</p> <p>у складі домогосподарства або у складі сім'ї члена домогосподарства є особи, які, за даними Єдиного реєстру боржників, мають заборгованість за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів понад три місяці (крім осіб, які є алко- або наркозалежними, що підтверджується довідкою від лікаря)</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення житлової субсидії / відмова у призначенні житлової субсидії
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>У разі прийняття рішення про призначення житлової субсидії структурний підрозділ з питань соціального захисту населення повідомляє заявнику про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дати його прийняття. При цьому структурний підрозділ з питань соціального захисту населення самостійно вибирає форму інформування (лист на паперовому чи електронному (за наявності електронної адреси) носії або смс-повідомлення).</p> <p>У разі прийняття рішення про відмову в призначенні житлової субсидії структурний підрозділ з питань соціального захисту населення повідомляє заявнику про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дати його прийняття. При цьому він інформує заявника про прийняте рішення в паперовому вигляді із</p>

	<p>зазначенням причин відмови і порядку оскарження прийнятого рішення. Таке повідомлення вручається заявнику під його особистий підпис.</p> <p>У разі прийняття рішення про подання документів щодо призначення житлової субсидії на розгляд комісії структурний підрозділ з питань соціального захисту населення повідомляє заявнику про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дати його прийняття. При цьому він інформує заявника про прийняте рішення в паперовому вигляді із зазначенням підстав для подання таких документів на розгляд комісії і порядку оскарження відповідного рішення. Таке повідомлення вручається заявнику під його особистий підпис.</p> <p>Рішення про призначення або відмову в призначенні житлової субсидії приймається комісією протягом 30 календарних днів з дати прийняття структурним підрозділом з питань соціального захисту населення рішення про подання документів щодо призначення житлової субсидії на розгляд комісії</p>
--	--

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-10

адміністративної послуги

«НАДАННЯ ПІЛЬГ НА ПРИДБАННЯ ТВЕРДОГО ПАЛИВА І СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	
1	<p>Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання</p> <p><i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i></p>

	адміністративних послуг» Бережанської міської ради	вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74 <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentra – nadannia – administratyvnykh-posluzh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, „Про жертви нацистських переслідувань” від 23.03.2000 № 1584-ІІІ, „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16.12.1993 № 3721-ХІІ, „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28.02.1991 № 796-ХІІ, „Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист” від 24.03.1998 № 203/98-ВР, „Про освіту” від 05.09.2017 № 2145-VIII, „Про бібліотеки і бібліотечну справу” від 27.01.1995 № 32/95-ВР, „Про захист рослин” від 14.10.1998 № 180-XIV, „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III, „Про культуру” від 14.12.2010 № 2778-VI, „Основи законодавства України про охорону здоров'я” від 19.11.1992 № 2801-ХІІ (далі – закони України)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 77 „Про затвердження Порядку надання пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу за рахунок

		субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам”, постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2015 № 389 „Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім’ї”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення громадян, які мають право на пільги за соціальною ознакою відповідно до законів України
7	Перелік необхідних документів	Заява (письмова) про призначення пільг, довідка про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та / або кухонного вогнища на твердому паливі
8	Спосіб подання документів	Особисте звернення за зареєстрованим місцем проживання (або за фактичним місцем проживання, якщо особи перебувають на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, за фактичним місцем проживання за рішенням комісій, утворених місцевими держадміністраціями та органами місцевого самоврядування)
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення протягом 10 днів з дати затвердження керівником структурного підрозділу з питань соціального захисту населення списку осіб (із зазначенням пільгових категорій) для призначення пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу інформує особу про призначення (непризначення) пільги на придбання твердого палива і скрапленого газу
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Пільги на придбання твердого палива та скрапленого газу не надаються, якщо: заявник не перебуває на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги; для опалення будинку використовується природний газ або електрична енергія
12	Результат надання адміністративної послуги	Надання пільги на придбання твердого палива та скрапленого газу / відмова у наданні пільги на придбання твердого палива та скрапленого газу
13	Способи отримання відповіді (результату)	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення інформує особу про призначення (непризначення) пільги на придбання твердого палива і скрапленого газу, самостійно обираючи форму повідомлення (в паперовому або електронному (за наявності електронної адреси) вигляді або смс-повідомлення)

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-11
адміністративної послуги
«НАДАННЯ ТИМЧАСОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ,
БАТЬКИ ЯКИХ УХИЛЯЮТЬСЯ ВІД СПЛАТИ АЛІМЕНТІВ, НЕ
МАЮТЬ МОЖЛИВОСТІ УТРИМУВАТИ ДИТИНУ АБО МІСЦЕ
ПРОЖИВАННЯ ЇХ НЕВІДОМЕ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	
1	<p>Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p><i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i></p> <p><i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i></p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p><i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця -8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i></p> <p><i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i></p>
3	<p>Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p><i>Тел.(03548) 2- 21- 82; 2 - 13-74</i></p> <p><i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i></p> <p><i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail:cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-</i></p>

		<i>posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947-III (зі змінами)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 189 „Про затвердження Порядку призначення і виплати, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме”
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; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 „Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням всіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13.08.2003 за № 709/8030; Методика обчислення сукупного доходу сім’ї для всіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму від 15.11.2001 № 486/202/524/455/3370, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.02.2002 за № 112/6400
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Батьки дітей ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання (перебування) їх невідоме
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред’явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини (з пред’явленням оригіналу); декларація про доходи та майновий стан осіб, що звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім’ї). Залежно від підстав, на яких призначається тимчасова

		<p>допомога, додатково подаються:</p> <p>рішення суду (виконавчий лист) про стягнення з одного з батьків аліментів на дитину; довідка державної виконавчої служби, що підтверджує факт несплати аліментів одним з батьків протягом шести місяців, що передують місяцю звернення;</p> <p>довідка відповідної установи про здійснення стосовно одного з батьків кримінального провадження або про його перебування на примусовому лікуванні, у місцях позбавлення волі, визнання його в установленому порядку недієздатним, а також перебування на строковій військовій службі;</p> <p>повідомлення органу внутрішніх справ про те, що місце проживання (перебування) одного з батьків дитини не встановлено</p>
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	<p>Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.</p> <p>Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги</p>
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 50 відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку;</p> <p>подання документів до заяви не в повному обсязі;</p> <p>виявлення в поданих документах недостовірної інформації;</p> <p>заява подана особою, яка не має права на призначення державної соціальної допомоги</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення тимчасової державної допомоги / відмова у призначенні тимчасової державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.</p> <p>Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень</p>

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-12
адміністративної послуги

**«ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ ВІНАГОРОДИ ЖІНКАМ, ЯКИМ
ПРИСВОЄНО ПОЧЕСНЕ ЗВАННЯ УКРАЇНИ «МАТИ-ГЕРОЇНЯ»**

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка, 13 м.Бережани, Тернопільської обл., 47501</i> <i>вул.Банкова, 3 м.Бережани, Тернопільської обл., 47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок –четвер - 8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> <i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - саїт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Укази Президента України	Указ Президента України від 25.12.2007 № 1254 „Про одноразову винагороду жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2011 № 268 „Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”, та одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 06.02.2012 № 59 „Про затвердження форм заявки про виділення бюджетних коштів, відомості виплати та звіту про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.02.2012 за № 276/20589
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Указ Президента України „Про присвоєння почесного звання України „Мати-героїня”
8	Перелік необхідних документів	Заява про виплату винагороди із зазначенням способу виплати; копії сторінок паспорта з даними про прізвище, ім'я та по батькові. У разі, якщо звертається уповноважена жінкою особа, також подається нотаріально засвідчений документ, що підтверджує її право представляти жінку, якій присвоєно почесне звання. Орган соціального захисту формує справу, до якої додає ксерокопію сторінки Указу Президента України
9	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються жінкою особисто або уповноваженою нею особою у паперовій формі
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Найкоротший термін після підписання Президентом України Указу „Про присвоєння почесного звання України „Мати-героїня”
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Немає. Одноразова винагорода виплачується всім жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата одноразової винагороди
14	Способи отримання відповіді (результату)	Одноразову винагороду можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від ____ 2020 року № ____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-13
адміністративної послуги
«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ СІМ'ЯМ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця -8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг»	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> <i>Тел.(03548) 2-14-46</i>

	Бережанської міської ради	<i>Факс (03548)2-14-37 E-mail: cnap14164@gmail.com Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям” від 01.06.2000 № 1768- III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 250 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям”
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; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 „Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням всіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13.08.2003 за № 709/8030; Методика обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму від 15.11.2001 № 486/202/524/455/3370, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.02.2002 за № 112/6400
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Сім'я з поважних або незалежних від неї причин має середньомісячний сукупний дохід нижчий від прожиткового мінімуму для сім'ї
8	Перелік необхідних документів	Заява, уповноваженого представника сім'ї, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); декларація про доходи та майно (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї); довідка про наявність та розмір земельної частки (паю)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються уповноваженим представником

		сім'ї
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Соціальна допомога не призначається у разі, коли: працездатні члени малозабезпеченої сім'ї не працюють, не служать, не вчаться за денною формою навчання у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та вищої освіти протягом трьох місяців, що передують місяцю звернення за призначенням державної соціальної допомоги (крім осіб, які в установленому порядку визнані безробітними та за інформацією центрів зайнятості не порушують законодавство про зайнятість щодо сприяння своєму працевлаштуванню; осіб, які доглядають за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, які потребують догляду протягом часу, визначеного у медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку; осіб, які доглядають за особами з інвалідністю I групи або дітьми з інвалідністю віком до 18 років, за особами з інвалідністю II групи внаслідок психічного розладу, а також за особами, які досягли 80-річного віку; фізичних осіб, які надають соціальні послуги); під час вибіркового обстеження матеріально-побутових умов сім'ї з'ясовано, що малозабезпечена сім'я має додаткові джерела для існування, не зазначені у декларації про доходи та майно (здача у найм або оренду житлового приміщення (будинку) або його частини; один чи кілька членів сім'ї працюють без оформлення трудових відносин у встановленому порядку; можливість отримання доходу від утримання худоби, птиці, інших тварин; дохід від народних промислів, використання наявної сільськогосподарської техніки, вантажної машини, мікроавтобуса тощо); особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, протягом 12 місяців перед зверненням за наданням соціальної допомоги здійснили купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), автомобіля, транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку тощо або оплатили послуги з навчання, будівництва, ремонту квартири (будинку) або автомобіля, транспортного засобу (механізму), телефонного (в тому числі мобільного) зв'язку тощо (крім житлово комунальних послуг, у

		межах норм споживання та медичних послуг, пов'язаних із забезпеченням життєдіяльності) в сумі, яка на час звернення перевищує 10-кратну величину прожиткового мінімуму для сім'ї; у власності чи володінні малозабезпеченої сім'ї є друга квартира (будинок) за умови, що загальна площа житла перевищує 21 кв. м на одного члена сім'ї та додатково 10,5 кв. м на сім'ю, чи більше одного автомобіля, транспортного засобу (механізму)
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної соціальної допомоги / відмова у призначенні державної соціальної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-14

адміністративної послуги

«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ У ЗВ'ЯЗКУ З ВАГІТНІСТЮ ТА ПОЛОГАМИ ОСОБАМ, ЯКІ НЕ ЗАСТРАХОВАНІ В СИСТЕМІ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги , центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної	вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501

	державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок –четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> <i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/ struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh- posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „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; наказ Міністерства охорони здоров'я України від 18.03.2002 № 93 „Про затвердження форм облікової документації щодо призначення державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, та інструкцій щодо їх заповнення”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.04.2002 за № 346/6634
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання	Настання факту вагітності жінки
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); довідка, видана лікувально-профілактичним закладом, за формою № 147/о; довідка з основного місця навчання про те, що жінка навчається – для студентів; довідка ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації – для жінок, звільнених з роботи; довідка центру зайнятості про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна – для жінок, які перебувають на обліку в центрі зайнятості; довідка Пенсійного фонду України про те, що жінка, яка є фізичною особою – підприємцем, перебуває (не перебуває) на обліку в органах Пенсійного фонду України та не бере участь на добровільних засадах у загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням – для жінок, які є фізичними особами-підприємцями; рішення про усиновлення чи встановлення опіки – для осіб, які усиновили чи взяли під опіку дитину протягом двох місяців з дня її народження
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Особа, яка претендує на призначення допомоги застрахована в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою)

	одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень.
--	--

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-15

адміністративної послуги

«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ НАРОДЖЕННІ ДИТИНИ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка, 13 м.Бережани, Тернопільської обл., 47501</i> <i>вул.Банкова, 3 м.Бережани, Тернопільської обл., 47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації,	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i>

	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 E-mail: cnap14164@gmail.com Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт народження дитини
8	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків (опікуна), з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред’явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини (з пред’явленням оригіналу); копія рішення про встановлення опіки (для опікунів)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно. Заява може бути подана в електронній формі (з використанням засобів телекомунікаційних систем, через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, зокрема з використанням електронного цифрового підпису)
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. У разі подання заяви в електронній формі з використанням електронного цифрового підпису про призначення допомоги при народженні дитини така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви органом соціального захисту населення.

		Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Звернення за призначенням державної допомоги при народженні дитини надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців після народження дитини
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається, надсилається поштою, або через електронний кабінет одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-16

адміністративної послуги

«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ УСИНОВЛЕННІ ДИТИНИ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка, 13 м.Бережани, Тернопільської обл., 47501</i> <i>вул.Банкова, 3 м.Бережани, Тернопільської обл., 47501</i>
2	Інформація щодо режиму	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця –</i>

	роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74 <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Усиновлення дитини
8	Перелік необхідних документів	Заява усиновлювача (якщо усиновлювачами є подружжя - одного з них) за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини, виданого державним органом реєстрації актів цивільного стану після внесення змін до актового запису про народження дитини на підставі рішення суду про усиновлення дитини (з пред'явленням оригіналу); копія рішення суду про усиновлення дитини

9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Звернення за призначенням державної допомоги при усиновленні дитини надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-17
адміністративної послуги
«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ ОДИНОКИМ
МАТЕРЯМ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

<p>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуг та центру надання адміністративних послуг</p>
--

1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501 вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центру надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 гол. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74 E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 E-mail: cnap14164@gmail.com Веб - саїт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentр – nadannia – administratyvnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „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 пілг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 „Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням всіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому

		<p>приміщенні/будинку осіб”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13.08.2003 за № 709/8030; Методика обчислення сукупного доходу сім’ї для всіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму від 15.11.2001 № 486/202/524/455/3370, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.02.2002 за № 112/6400</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	<p>Факт народження дитини одинокою матір’ю. Смерть одного з батьків дитини, та неотримання на неї пенсії або державної соціальної допомоги</p>
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред’явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); 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 міст обласного значення) рад, із зазначенням підстави внесення відомостей про батька дитини до актового запису про народження дитини відповідно до абзацу першого частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або документ про народження, виданий компетентним органом іноземної держави, в якому відсутні відомості про батька, за умови його легалізації в установленому законодавством порядку; копія свідоцтва про народження дитини (з пред’явленням оригіналу); довідка про реєстрацію місця проживання матері та дитини (у разі неможливості одержати таку довідку допомога призначається на підставі висновку про початкову оцінку потреб дитини та сім’ї, наданого центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, із зазначенням факту проживання дитини з матір’ю); якщо дитина навчається за межами населеного пункту, в якому проживає мати, і не перебуває на повному державному утриманні, подається довідка про реєстрацію місця проживання матері та довідка про реєстрацію місця проживання або місця перебування (навчання) дитини; усиновлювачі подають також копію рішення про усиновлення; мати (батько) дітей у разі смерті одного з батьків, які не</p>

		<p>одержують на них пенсію в разі втрати годувальника або соціальну пенсію, подають копію свідоцтва про смерть одного з подружжя та довідку про те, що вони не одержують на дітей зазначені пенсії;</p> <p>якщо одинока мати народила дитину за межами України і не може подати документ, який підтверджує той факт, що вона є одинокою матір'ю, рішення про призначення їй допомоги на дитину приймається органом соціального захисту населення на підставі висновку про початкову оцінку потреб дитини та сім'ї, наданого центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді із зазначенням інформації про факт проживання дитини з матір'ю, і документа про народження дитини легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;</p> <p>довідка навчального закладу (у випадку навчання дітей за денною формою у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та вищої освіти до закінчення такими дітьми навчальних закладів, але не довше ніж до досягнення ними 23 років);</p> <p>декларація про доходи та майно (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї за останні шість календарних місяців або два квартали, що передують місяцю звернення за призначенням допомоги) за формою, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204</p>
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 100 відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення державної соціальної допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова у призначенні державної допомоги
14	Способи отримання	Допомогу можна отримати через поштове відділення

відповіді (результату)	зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень
------------------------	---

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-18

адміністративної послуги

«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ ВСТАНОВЛЕНО ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501 вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. -16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення	Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74 E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua

	Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „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; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 „Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням всіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13.08.2003 за № 709/8030; Методика обчислення сукупного доходу сім’ї для всіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму від 15.11.2001 № 486/202/524/455/3370, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.02.2002 за № 112/6400
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред’явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою

		<p>або дитиною, позбавленою батьківського піклування; копія свідоцтва про народження дитини; довідка про реєстрацію місця проживання опікуна (піклувальника) та дитини (для дітей, над якими встановлено опіку чи піклування і які є вихованцями дитячих навчальних закладів, що фінансуються не за рахунок бюджетних коштів, – видана органом реєстрації довідка, в якій зазначено статус дитячого навчального закладу та за які кошти він фінансується, а також підтверджено факт перебування в ньому дітей); довідки про місячні розміри пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, що одержує на дитину опікун чи піклувальник (у разі одержання пенсії на дитину органи соціального захисту населення використовують відомості про розмір пенсії, що надійшли від органів Пенсійного фонду України на електронних носіях інформації); медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку; письмова заява опікуна чи піклувальника про одержання (неодержання) аліментів – у разі неможливості одержання довідки про розмір аліментів від органів державної виконавчої служби, розташованих на тимчасово окупованій території України та в районі проведення антитерористичної операції</p>
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Перебування дитини на повному державному утриманні; середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні дванадцять календарних місяців, перевищує два прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення державної соціальної допомоги</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги
14	Способи отримання	Допомогу можна отримати через поштове відділення

відповіді (результату)	зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень
------------------------	---

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-19
адміністративної послуги
«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ»
Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	
1	<p>Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p><i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i></p> <p><i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i></p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p><i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i></p> <p><i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i></p>
3	Телефон / факс, електронна <i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i>

	<p>адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації</p> <p>Відділ «Центу надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>	<p><i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i></p> <p><i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administrativnykh-poslug</i></p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III (зі змінами)
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства охорони здоров'я України від 30.04.2002 № 226/293/169 „Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31.05.2002 за № 466/6754 (зі змінами); 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
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Встановлення інвалідності
7	Перелік необхідних документів	<p>Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);</p> <p>довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);</p> <p>виписка з акта огляду медико-соціальною експертною комісією особи з інвалідністю з дитинства;</p> <p>медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років;</p>

		<p>оригінал та копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю;</p> <p>довідка з місця навчання із зазначенням перебування (не перебування) на повному державному утриманні;</p> <p>довідка про місце проживання особи з інвалідністю з дитинства або дитини з інвалідністю чи копія паспорта особи з інвалідністю з дитинства або дитини з інвалідністю з відомостями про місце проживання;</p> <p>довідка про місце проживання законного представника, піклувальника, який подав заяву, чи копія паспорта з відомостями про місце проживання;</p> <p>іноземці та особи без громадянства додатково подають копію посвідки на постійне або тимчасове проживання;</p> <p>копія рішення суду про усиновлення дитини.</p> <p><i>Якщо із заявою звертається опікун або піклувальник, подається також:</i></p> <p>копія рішення про встановлення опіки (піклування) та призначення дитині з інвалідністю опікуна (піклувальника);</p> <p>копія рішення суду про визнання особи з інвалідністю з дитинства недієздатною;</p> <p>копія рішення суду про призначення опікуна особі з інвалідністю з дитинства або копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу (органу опіки та піклування), який виконує функції опікуна</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються законним представником дитини, який постійно проживає та здійснює догляд за хворою дитиною
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Рішення про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення державної соціальної допомоги
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної соціальної допомоги / відмова в призначенні державної соціальної допомоги
13	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у

	журналі видачі довідок та повідомлень
--	---------------------------------------

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-20

адміністративної послуги

„НАДАННЯ НАДБАВКИ НА ДОГЛЯД ЗА ОСОБАМИ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА ТА ДІТЬМИ З ІНВАЛІДНІСТЮ”

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	
1	<p>Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p><i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i></p> <p><i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i></p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p><i>Понеділок –четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця -8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i></p> <p><i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i></p>
3	<p>Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центу надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p><i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i></p> <p><i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i></p> <p><i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail:cnap14164@gmail.com</i></p>

		<i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentр – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III (зі змінами)
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства охорони здоров'я України від 30.04.2002 № 226/293/169 „Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31.05.2002 за № 466/6754 (зі змінами); 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
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Потреба в постійному сторонньому догляді
7	Перелік необхідних документів	<p><i>Для призначення надбавки на догляд за особою з інвалідністю з дитинства I групи подається:</i></p> <p>заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);</p> <p>довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);</p> <p>довідка про місце проживання особи з інвалідністю з дитинства чи копію паспорта особи з інвалідністю з дитинства з відомостями про місце проживання;</p> <p>іноземці та особи без громадянства додатково подають копію посвідки на постійне або тимчасове проживання;</p> <p>якщо із заявою звертається опікун або піклувальник, то подається також копія рішення про встановлення опіки чи піклування та довідка про місце проживання законного представника, піклувальника, який подав заяву, чи копія паспорта з відомостями про місце проживання.</p> <p><i>Для призначення надбавки на догляд одинокі особи з</i></p>

		<p><i>інвалідністю з дитинства II–III груп подають:</i></p> <p>заяву про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджену наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);</p> <p>довідку про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);</p> <p>довідку про місце проживання особи з інвалідністю з дитинства чи копію паспорта особи з інвалідністю з дитинства з відомостями про місце проживання;</p> <p>висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу щодо потреби у постійному сторонньому догляді;</p> <p>іноземці та особи без громадянства додатково подають копію посвідки на постійне або тимчасове проживання;</p> <p>якщо із заявою звертається опікун або піклувальник, то подаються також копія рішення про встановлення опіки чи піклування та довідка про місце проживання законного представника, піклувальника, який подав заяву, чи копія паспорта з відомостями про місце проживання.</p> <p><i>Для призначення допомоги на догляд за дитиною з інвалідністю законний представник подає (крім одиноких матерів):</i></p> <p>заяву про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджену наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу);</p> <p>довідку про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);</p> <p>оригінал та копію свідоцтва про народження дитини з інвалідністю;</p> <p>довідку про спільне проживання дитини з інвалідністю з одним з батьків, усиновителем, опікуном, піклувальником, видана уповноваженим органом за місцем проживання;</p> <p>копію трудової книжки, довідку з центру зайнятості про те, що особа не перебуває на обліку як безробітна, довідку органу державної податкової служби про доходи за останній звітний період (рік), а в разі відсутності</p>
--	--	--

		<p>трудової книжки – лише зазначені довідки; довідку з місця навчання дитини; рішення про встановлення опіки чи піклування над дитиною з інвалідністю (для опікунів і піклувальників дітей з інвалідністю); рішення про усиновлення (для усиновлених дітей); іноземці та особи без громадянства додатково подають копію посвідки на постійне або тимчасове проживання. <i>Для призначення допомоги на догляд за дитиною з інвалідністю одинока мати подає:</i> заяву про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджену наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); довідку про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); оригінал та копію свідоцтва про народження дитини з інвалідністю; оригінал довідки органу реєстрації актів цивільного стану про підстави внесення до книги реєстрації народження відомостей про батька дитини (на яку призначається надбавка на догляд), якщо одинока мати не перебуває (не перебувала) на обліку в уповноважених органах як одинока мати, або довідку зазначених органів про те, що вона перебуває (перебувала) на обліку як одинока мати дитини з інвалідністю, на яку призначається надбавка на догляд; довідку про спільне проживання з дитиною з інвалідністю, видану відповідним органом за місцем проживання (при неможливості отримати таку довідку уповноважений орган здійснює обстеження на дому і складає акт обстеження з висвітленням цих фактів); рішення про усиновлення (для усиновлених дітей); довідку з місця навчання дитини; іноземці та особи без громадянства додатково подають копію посвідки на постійне або тимчасове проживання</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення надбавки на догляд до державної соціальної допомоги, подаються особою з інвалідністю з дитинства або законним представником дитини з інвалідністю до 18 років, який постійно проживає та здійснює догляд за нею
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма

		необхідними документами. Надбавка на догляд до державної соціальної допомоги оформлюється протоколом, який зберігається в особовій справі отримувача та надається на термін призначення надбавки на догляд до державної соціальної допомоги
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення надбавки на догляд до державної соціальної допомоги
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення надбавки на догляд до державної соціальної допомоги / відмова в призначенні надбавки на догляд
13	Способи отримання відповіді (результату)	Надбавку на догляд до державної соціальної допомоги можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення надбавки на догляд до державної соціальної допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-21

адміністративної послуги

«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ, ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та у адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної	вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501

	державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74 E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 E-mail: cnap14164@gmail.com Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentр – nadannia – administratyvnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 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” (далі – Порядок № 261)
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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Право на соціальну допомогу мають: - особи, що одночасно відповідають таким умовам: 1) досягли віку 65 років і не мають права на пенсію

		<p>відповідно до законодавства або яким встановлено інвалідність в установленому порядку. До досягнення зазначеного віку до осіб, які не мають права на пенсію, належать жінки 1960 року народження і старші після досягнення ними такого віку:</p> <p>58 років - які народилися до 30 вересня 1953 року включно;</p> <p>58 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1953 року по 31 березня 1954 року;</p> <p>59 років - які народилися з 1 квітня 1954 року по 30 вересня 1954 року;</p> <p>59 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1954 року по 31 березня 1955 року;</p> <p>60 років - які народилися з 1 квітня 1955 року по 30 вересня 1955 року;</p> <p>60 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1955 року по 31 березня 1956 року;</p> <p>61 рік - які народилися з 1 квітня 1956 року по 30 вересня 1956 року;</p> <p>61 рік 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1956 року по 31 березня 1957 року;</p> <p>62 роки - які народилися з 1 квітня 1957 року по 30 вересня 1957 року;</p> <p>62 роки 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1957 року по 31 березня 1958 року;</p> <p>63 роки - які народилися з 1 квітня 1958 року по 30 вересня 1958 року;</p> <p>63 роки 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1958 року по 31 березня 1959 року;</p> <p>64 роки - які народилися з 1 квітня 1959 року по 30 вересня 1959 року;</p> <p>64 роки 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1959 року по 31 березня 1960 року;</p> <p>65 років - які народилися з 1 квітня 1960 року по 31 грудня 1960 року;</p> <p>2) не одержують пенсію або соціальні виплати, що призначаються для відшкодування шкоди, заподіяної ушкодженням здоров'я на виробництві, відповідно до Закону України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”, та допомоги, що призначається відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” (крім осіб з інвалідністю з дитинства або дітей з інвалідністю, які мають право на державну соціальну допомогу дитині померлого годувальника відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” і державну соціальну допомогу відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”);</p> <p>3) є малозабезпеченими особами (крім осіб з</p>
--	--	--

		<p>інвалідністю I групи та дітей померлого годувальника);</p> <ul style="list-style-type: none"> - особи з інвалідністю I групи, якщо вони не одержують пенсію; - діти померлого годувальника (у тому числі ті, що народжені до спливу 10 місяців з дня смерті годувальника), який на день смерті не мав страхового стажу, необхідного для призначення пенсії для особи з інвалідністю III групи
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта громадянина України; трудової книжки та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, крім 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 в паспорті);</p> <p>декларація про доходи та майно (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за останні шість календарних місяців або два квартали, що передують місяцю звернення за призначенням допомоги, за формою, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 (у разі потреби);</p> <p>копія рішення суду про визнання особи недієздатною (для недієздатної особи);</p> <p>копія рішення про призначення опікуна (для недієздатної особи, якій призначено опікуна);</p> <p>копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу, який виконує функції опікуна над особою (для недієздатної особи, опікуна якій не призначено);</p> <p>копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, посвідчення біженця або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідки на постійне проживання або посвідки на тимчасове проживання (у разі потреби);</p> <p>копія довідки про реєстрацію місця проживання.</p> <p><i>Для призначення соціальної допомоги дітям померлого годувальника додатково подаються:</i></p> <p>копія свідоцтва про народження або паспорта громадянина України особи, якій призначається соціальна допомога, з пред'явленням оригіналу;</p> <p>копія довідки (за наявності) про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, якій призначається допомога (крім 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 в паспорті), з</p>

		<p>пред'явленням оригіналу; копії документів, що засвідчують родинні відносини члена сім'ї з померлим годувальником (за наявності); копія свідоцтва про смерть годувальника або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим з пред'явленням оригіналу; довідка загальноосвітнього навчального закладу системи загальної середньої освіти, професійно-технічного, вищого навчального закладу про те, що дитина навчається за денною формою навчання (у разі потреби)</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Для призначення соціальної допомоги заява подається заявником особисто або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально.</p> <p>Якщо особа, якій призначається соціальна допомога, не досягла повноліття або є недієздатною, заява подається батьками, усиновителями, батьками-вихователями, прийомними батьками, патронатними вихователями, опікунами, піклувальниками за місцем їх проживання (реєстрації), представниками закладів (органів опіки та піклування), які виконують функції опікунів чи піклувальників над особою, за місцезнаходженням таких закладів (місцем проживання особи).</p> <p>Заяву про призначення соціальної допомоги з усіма необхідними документами може бути надіслано поштою</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Заява про призначення соціальної допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подано не усі необхідні документи для призначення допомоги; особа не має права на призначення допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.</p> <p>Про відмову в призначенні соціальної допомоги орган, що призначає допомогу, письмово повідомляє особу, яка звернулася за її призначенням, у п'ятиденний строк з дня прийняття рішення</p>

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
адміністрації
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-22
адміністративної послуги
«КОМПЕНСАЦІЙНА ВИПЛАТА ФІЗИЧНІЙ ОСОБІ, ЯКА НАДАЄ
СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної
адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> <i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/</i>

		<i>struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019 № 2671-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2004 № 558 „Про затвердження Порядку призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Постійне надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (крім осіб, що обслуговуються соціальними службами)
7	Перелік необхідних документів	<p>Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються:</p> <p>заява про згоду надавати соціальні послуги;</p> <p>паспорт або інший документ, що посвідчує особу;</p> <p>висновок лікарсько-консультаційної комісії про те, що стан її здоров'я дозволяє постійно надавати соціальні послуги;</p> <p>копія трудової книжки, а у разі відсутності трудової книжки – письмове повідомлення особи із зазначенням інформації про відсутність трудової книжки та про останнє місце роботи чи отримання доходів;</p> <p>заява про надання згоди на проведення перевірки даних про доходи особи з використанням відомостей Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (з урахуванням вимог Закону України „Про захист персональних даних”).</p> <p>Особою, яка потребує надання соціальних послуг, або її законним представником (у разі визнання цієї особи недієздатною), подаються:</p> <p>заява про необхідність надання соціальних послуг;</p> <p>паспорт або інший документ, що посвідчує особу;</p> <p>копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією;</p> <p>висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та нездатність особи до самообслуговування (за винятком осіб з інвалідністю І групи, інвалідність яких встановлена безстроково та які згідно з довідкою до акта огляду медико-соціальною експертною комісією потребують постійного стороннього догляду).</p> <p>Законним представником дитини, яка потребує надання соціальних послуг, подаються:</p> <p>заява про необхідність надання соціальних послуг;</p> <p>копія свідоцтва про народження дитини;</p> <p>висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та</p>

		нездатність дитини до самообслуговування
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Протягом десяти днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Компенсація призначається і виплачується з дня реєстрації структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації, виконавчого органу міської ради заяв з необхідними документами фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та особи, яка їх потребує. Днем подання заяв, які надсилаються поштою для призначення компенсації, вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі місця відправлення.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам, яким призначено: державну соціальну допомогу на догляд відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” або надбавку на догляд до державної соціальної допомоги згідно із Законом України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; надбавку на догляд або державну соціальну допомогу на догляд відповідно до Законів України „Про пенсійне забезпечення” і „Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”; відшкодування витрат на надання послуг по догляду відповідно до законодавства України щодо загальнообов’язкового державного соціального страхування. Фізичним особам, які надають соціальні послуги і отримують допомогу на догляд відповідно до Закону України „Про психіатричну допомогу”. Фізичним особам, які надають соціальні послуги на платній основі. Самозайнятим особам. Фізичним особам, які проходять альтернативну (невійськову) службу. Фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які за висновком лікарсько-консультаційної комісії потребують постійного стороннього догляду і не здатні до самообслуговування, та перебувають у трудових відносинах, у тому числі на умовах неповного робочого дня (крім роботи вдома)
12	Результат надання	Призначення щомісячної компенсаційної виплати /

	адміністративної послуги	відмова в призначенні щомісячної компенсаційної виплати
13	Способи отримання відповіді (результату)	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації, виконавчого органу міської ради після розгляду заяв із необхідними документами приймає рішення про призначення компенсації чи про відмову в її призначенні із зазначенням причини відмови та порядку оскарження цього рішення, про що інформує заявника письмово протягом п'яти днів після прийняття відповідного рішення

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-23

адміністративної послуги

«НАДАННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБИ, ЯКА ПРОЖИВАЄ РАЗОМ З ОСОБОЮ З ІНВАЛІДНІСТЮ І ЧИ ПІ ГРУПИ ВНАСЛІДОК ПСИХІЧНОГО РОЗЛАДУ, ЯКА ЗА ВИСНОВКОМ ЛІКАРСЬКОЇ КОМІСІЇ МЕДИЧНОГО ЗАКЛАДУ ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО СТОРОННЬОГО ДОГЛЯДУ, НА ДОГЛЯД ЗА НЕЮ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання	<i>Понеділок –четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i>

	адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74 E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 E-mail: cnap14164@gmail.com Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про психіатричну допомогу” від 22.02.2000 № 1489- III (зі змінами)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.08.2000 № 1192 „Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею”
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; Методика обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму України 15.11.2001 № 486/202/524/455/3370, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.02.2002 за № 112/6400
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Потреба в постійному сторонньому догляді
8	Перелік необхідних документів	Для призначення щомісячної грошової допомоги особою, яка звертається за її призначенням, подаються: заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій, субсидій та пільг за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441; документ, що посвідчує особу;

		<p>декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї); <u>висновок лікарської комісії</u> медичного закладу щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу; довідки про наявність і розміри земельних ділянок, виділених для ведення особистого підсобного господарства, городництва, сінокосіння, випасання худоби, та земельної частки, виділеної унаслідок розпаювання землі; копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, яка видана особі з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, за якою здійснюється догляд</p>
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення щомісячної грошової допомоги, подаються особою, яка звертається за її призначенням
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) щомісячної грошової допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення державної соціальної допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення щомісячної грошової допомоги / відмова в призначенні щомісячної грошової допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Щомісячну грошову допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення щомісячної грошової допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-24
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ АДРЕСНОЇ ДОПОМОГИ
ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ ДЛЯ ПОКРИТТЯ ВИТРАТ
НА ПРОЖИВАННЯ, В ТОМУ ЧИСЛІ НА ОПЛАТУ ЖИТЛОВО-
КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i>

	державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 E-mail:cnap14164@gmail.com Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentra – nadannia – administratyvnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 505 „Про надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Наявність чинної довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; переміщення з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення, або відсутність житла у зв'язку з його зруйнуванням чи непридатністю для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції або заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації; є дитиною внутрішньо переміщеної особи, яка народилася після дати початку проведення антитерористичної операції, тимчасової окупації або заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації
7	Перелік необхідних документів	Для призначення грошової допомоги вперше: заява про надання грошової допомоги;

		<p>паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, а для іноземців та осіб без громадянства – документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус;</p> <p>копія довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб всіх членів родини;</p> <p>копія довідки з військової частини про залучення до проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації (для військовослужбовців з числа внутрішньо переміщених осіб, які захищають незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та беруть безпосередню участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації) (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>копія довідки з місця роботи або копія іншого документа, що посвідчує зайнятість (для працевздатних осіб) (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>копія свідоцтва про шлюб (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>копії свідоцтв про народження дітей, засвідчені власним підписом уповноваженого представника сім'ї (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>письмова згода (у довільній формі) про виплату грошової допомоги уповноваженому представнику сім'ї від інших членів сім'ї та згода на обробку персональних даних;</p> <p>копія довідки з уповноваженого банку, в якій зазначаються реквізити поточного рахунка уповноваженого представника сім'ї (з пред'явленням оригіналу).</p> <p>У разі наявності житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання, додається копія акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири),</p>
--	--	---

		<p>складеного комісією, утвореною районною, районною у мм. Києві та Севастополі держадміністрацією, військово-цивільною адміністрацією, виконавчим органом сільської, селищної, міської, районної у місті (в разі утворення) ради, виконавчим органом ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>Для виплати грошової допомоги на малолітніх дітей, які переміщуються без супроводу батьків або осіб, які їх замінюють, додатково подаються документи, що посвідчують особу заявника та підтверджують родинні стосунки між дитиною і заявником, або документ, що підтверджує повноваження представника служби у справах дітей.</p> <p>Для призначення грошової допомоги на наступний шестимісячний строк: заява, в якій повідомляється про відсутність змін, що впливають на призначення грошової допомоги, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб усіх членів сім'ї, засвідчені підписом уповноваженого представника сім'ї</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються уповноваженим представником сім'ї – особисто або законним представником особи у паперовій формі
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	<p>Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами призначають грошову допомогу або відмовляють у її призначенні.</p> <p>Допомога призначається на підставі рішення комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, утвореної районними, районними у мм. Києві і Севастополі держадміністраціями, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі утворення) рад.</p>
11	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Заявнику може бути відмовлено у призначенні грошової допомоги у разі, коли:</p> <p>будь-хто із членів сім'ї (крім сімей, до складу яких входять військовослужбовці з числа внутрішньо переміщених осіб, які захищають незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та беруть безпосередню участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської</p>

		<p>Федерації) має у власності житлове приміщення / частину житлового приміщення, що розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населені пункти, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населені пункти, що розташовані на лінії зіткнення, крім житлових приміщень, які непридатні для проживання, що підтверджується відповідним актом технічного стану;</p> <p>будь-хто з членів сім'ї має на депозитному банківському рахунку (рахунках) кошти у сумі, що перевищує 25-кратний розмір прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб.</p> <p>Грошова допомога не призначається на члена сім'ї: який перебуває на повному державному утриманні в будинку дитини, дитячому будинку, дитячому будинку-інтернаті, психоневрологічному інтернаті, будинку-інтернаті для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, спеціальному будинку-інтернаті системи соціального захисту населення; який перебуває на повному державному утриманні в школі-інтернаті, закладі спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) профілю; який відбуває покарання в місцях позбавлення волі</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення грошової допомоги / відмова в призначенні грошової допомоги
13	Способи отримання відповіді (результату)	Грошова допомога перераховується уповноваженими органами на рахунки відповідних установ уповноваженого банку. Установи уповноваженого банку протягом трьох робочих днів після надходження коштів на зазначені рахунки перераховують такі кошти на банківські (поточні) рахунки відповідних уповноважених представників сім'ї

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-25
«ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ»**

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> <i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III; „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 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 11.01.2019 № 35 „Про затвердження Порядку оформлення, видачі, обліку та зберігання посвідчень для осіб, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” та „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.02.2019 за № 130/33101; наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства фінансів України від 30.04.2002 № 226/293/169 „Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31.05.2002 за № 466/6754
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт встановлення інвалідності
8	Перелік необхідних документів	Паспорт або відповідний документ, що підтверджує особу одержувача; фото
9	Спосіб подання документів	Документи подаються заявником особисто, або законним представником (опікуном) такої особи або іншою особою, яка представляє інтереси недієздатної особи
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Посвідчення оформлюється та видається у день звернення за його отриманням, але не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Особа не є отримувачем державної соціальної допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання / відмова у видачі посвідчення
14	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто одержувачу державної соціальної допомоги, або видається законному представнику (опікуну) такої особи або іншій особі, яка представляє інтереси недієздатної особи, на підставі нотаріально засвідченої довіреності у разі пред'явлення паспорта та відповідних документів, що підтверджують особу одержувача. У разі коли особа за станом здоров'я, за її письмовою заявою, не може прибути до органу соціального захисту населення для отримання посвідчення, видача

	посвідчення проводиться з доставкою за її місцем проживання та покладається на орган соціального захисту населення, в якому особа перебуває на обліку як одержувач державної соціальної допомоги, в межах адміністративно-територіальної одиниці
--	--

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-26
адміністративної послуги
«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБИ, ЯКА ДОГЛЯДАЄ ЗА
ХВОРОЮ ДИТИНОЮ»

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця -8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i>

	Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	Тел.(03548) 2-14-46 Факс (03548)2-14-37 E-mail: cnap14164@gmail.com Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт захворювання дитини або отримання дитиною тяжкої травми
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред’явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини (з пред’явленням оригіналу); документ, що підтверджує повноваження усиновлювача (копія рішення про усиновлення) опікуна, піклувальника (копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної ради об’єднаної територіальної громади або суду про встановлення опіки), прийомних батьків, батьків-вихователів (копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім’ї); довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне

		захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу у порядку та за формою, встановленими МОЗ
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються законним представником дитини, який постійно проживає та здійснює догляд за хворою дитиною
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Встановлення такій дитині інвалідності; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова у призначенні державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-27

адміністративної послуги

**«НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, ЯКІ
ВИХОВУЮТЬСЯ У БАГАТОДІТНИХ СІМ'ЯХ»**

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> <i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінет Міністрів України від 13.03.2019 № 250 „Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім'ям”; постанова Кабінету Міністрів України від 04.03.2002 № 256 „Про затвердження Порядку фінансування видатків місцевих бюджетів на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенцій державного бюджету”
6	Акти центральних органів	Наказ Міністерства соціальної політики України

	виконавчої влади	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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт набуття сім'єю статусу багатодітної сім'ї
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта громадянина України (паспортного документа іноземця) або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус); копії посвідчення батьків багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу) та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу); копії свідоцтв про народження всіх дітей (з пред'явленням оригіналів)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги особисто
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення / відмова в призначенні допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти національного оператора поштового зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-28
адміністративної послуги

**„ПРИЗНАЧЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ
НЕПРАЦЮЮЧІЙ ОСОБИ, ЯКА ДОСЯГЛА ПЕНСІЙНОГО ВІКУ, АЛЕ
НЕ НАБУЛА ПРАВА НА ПЕНСІЙНУ ВИПЛАТУ У ЗВ'ЯЗКУ З
ВІДСУТНІСТЮ СТРАХОВОГО СТАЖУ”**

Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг	
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради <i>бул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>бул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради <i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради <i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> <i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail:cnap14164@gmail.com</i> <i>Веб - сайм:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	

4	Закони України	Закони України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” від 09.07.2003 № 1058-IV; „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій” від 03.10.2017 № 2148-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1098 „Про затвердження Порядку призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Особа, яка досягла віку, визначеного <u>частиною першою</u> статті 26 Закону України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”, але не набула права на пенсійну виплату у зв’язку з відсутністю, за наявності в неї не менш як 15 років страхового стажу
7	Перелік необхідних документів	Заява; документ, що посвідчує особу; інформація про адресу зареєстрованого місця проживання (адресу фактичного місця проживання); документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків; довідка про наявний трудовий стаж, видана органами Пенсійного фонду України; декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім’ї) за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення за призначенням тимчасової допомоги; копія рішення про призначення опікуна (для особи, яку визнано недієздатною); інформація про склад сім’ї особи, яка звернулася за призначенням тимчасової допомоги (зазначається в декларації про доходи та майновий стан). Для призначення допомоги за місцем фактичного проживання, до заяви додається довідка про неотримання такої допомоги в органах соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою особисто
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Рішення про призначення тимчасової допомоги або про відмову у призначенні тимчасової допомоги приймається органом соціального захисту населення протягом десяти календарних днів з дня звернення за призначенням такої допомоги
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Середньомісячний сукупний дохід сім’ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 100 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність;

		<p>особа одержує пенсію або державну соціальну допомогу, що призначається відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” або „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”;</p> <p>особа або члени її сім’ї протягом 12 місяців перед зверненням за наданням тимчасової допомоги здійснили купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), автомобіля, іншого транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили послуги (одноразово) з будівництва, ремонту квартири (будинку) або автомобіля, іншого транспортного засобу (механізму), телефонного (в тому числі мобільного) зв’язку, крім житлово-комунальних послуг у межах соціальної норми житла та соціальних нормативів користування житлово-комунальними послугами та медичних послуг, пов’язаних із забезпеченням життєдіяльності, на суму, яка на дату купівлі (оплати) перевищує 50 тис. гривень;</p> <p>особа працює, провадить іншу діяльність, пов’язану з отриманням доходу;</p> <p>за результатами вибіркового обстеження матеріально-побутових умов сім’ї виявлено, що особа має додаткові джерела для існування, не зазначені у декларації про доходи та майно (здавання в найм або в оренду житлового приміщення (будинку) або його частини; один чи кілька членів сім’ї працюють без оформлення трудових відносин в установленому порядку; можливість отримання доходу від утримання худоби, птиці, інших тварин; дохід від народних промислів, використання наявної сільськогосподарської техніки, вантажних машин, мікроавтобусів тощо);</p> <p>у власності особи або членів її сім’ї є друга квартира (будинки) за умови, що загальна площа житла перевищує 21 кв. м на одного члена сім’ї та додатково 10,5 кв. м на сім’ю, чи більш як один автомобіль, інший транспортний засіб (механізм)</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення / відмова в призначенні тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату
13	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Про відмову у призначенні тимчасової допомоги орган соціального захисту населення письмово повідомляє особі, яка звернулася за її призначенням, у п’ятиденний строк з дня прийняття рішення

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3-29
адміністративної послуги
«ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ ЗА
ДИТИНОЮ ДО ТРЬОХ РОКІВ «МУНІЦИПАЛЬНА НЯНЯ»
Управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центру надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>вул.Шевченка,13 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i> <i>вул.Банкова,3 м.Бережани, Тернопільської обл.,47501</i>
2	Інформація щодо режиму роботи управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Понеділок – четвер -8:00 год. -17:15 год., п'ятниця – 8:00 год. – 16:00 год. Перерва на обід -13:00 год. -14:00 год. Сб., Нд. – вихідні дні</i> <i>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;</i> <i>вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;</i> <i>п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;</i> <i>субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;</i> <i>вихідні дні - неділя, святкові дні.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт управління соціального захисту населення Бережанської районної державної адміністрації, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради	<i>Тел.(03548) 2- 21- 82; - 13-74</i> <i>E-mail: beregany@sobes-ter.gov.ua</i> <i>Тел.(03548) 2-14-46</i> <i>Факс (03548)2-14-37</i> <i>E-mail: cnap14164@gmail.com</i>

		<i>Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 68 „Деякі питання надання послуг з догляду за дитиною до трьох років “муніципальна няня”
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання	Громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які є батьками (усиновлювачами), опікунами дитини до трьох років і на законних підставах проживають на території України та уклали договір про здійснення догляду за дитиною до трьох років з муніципальною нянею.
6		<p>У паперовій формі отримувач послуги “муніципальна няня” подає такі документи:</p> <p>Заяву про надання компенсаційної послуги “муніципальна няня”;</p> <p>Заяву про перерахування коштів для компенсаційної послуги “муніципальна няня” із зазначенням рахунка в установі банку ;</p> <p>Копію свідоцтва про народження дитини ;</p> <p>Копію договору між отримувачем послуги “муніципальна няня” та муніципальною нянею;</p> <p>Паспорт отримувача компенсаційної послуги “муніципальна няня” з даними про прізвище, ім’я та по батькові, дату його видачі та місце реєстрації;</p> <p>Документ, що посвідчує проживання на території України (для іноземця та особи без громадянства);</p> <p>Документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>Рішення виконавчого органу об’єднаної громади або суду про встановлення опіки (у разі встановлення опіки над дитиною.</p> <p>В електронній формі отримувач послуги “муніципальна няня” подає такі документи:</p> <p>Електронну заяву про надання компенсації послуги “муніципальна няня”;</p> <p>Електронну заяву про перерахування коштів для компенсації послуги “муніципальна няня” із зазначенням рахунка в установі банку;</p> <p>Скановану копію договору між отримувачем послуги “муніципальна няня” та муніципальною нянею;</p> <p>Відомості, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні послуги “муніципальна няня” (чек, розрахункова квитанція, виписка з банківського рахунка)</p>

		<p>в електронній формі.</p> <p>До заяви додаються:</p> <p>Відомості про свідоцтво про народження дитини (серія, номер, дата видачі, прізвище, ім'я, по батькові дитини, прізвище, ім'я, по батькові батьків);</p> <p>Сканована копія документа, що посвідчує проживання на території України (для іноземця та особи без громадянства);</p> <p>Сканована копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної ради об'єднаної територіальної громади або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною).</p> <p>Заява та відомості, що подаються в електронній формі підписуються електронним цифровим підписом отримувача компенсації послуги “муніципальна няня” або електронним підписом, створеним шляхом додавання до заяви в електронній формі ідентифікаційних даних декларанта, підтверджених у процесі автентифікації з використанням електронної системи ідентифікації, що використовує базу клієнтських даних банків (BankID). Відомості про прізвище, ім'я, по батькові дитини отримувача компенсації послуги “муніципальна няня”, його реєстраційний номер платника податків та паспортні дані отримуються з електронного цифрового підпису або бази клієнтських даних банків.</p>
7	Спосіб подання документів	Для отримання компенсації “муніципальна няня” отримувач послуги “муніципальна няня” протягом місяця після укладення договору подає ЦНАПу заяву та документи/відомості у паперовій або електронній формі.
8	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
9	Строк надання	Компенсаційна послуга “муніципальна няня” призначається на строк здійснення догляду за дитиною до трьох років, визначений у договорі, укладеному між отримувачем послуги “муніципальна няня” та муніципальною нянею та на підставі поданих отримувачем послуги “муніципальна няня” документів, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні послуги “муніципальна няня”.
10	Перелік підстав для відмови у наданні	Неповний пакет документів
11	Результат надання адміністративної послуги	Призначення послуги “муніципальна няня” / відмова у призначенні послуги “муніципальна няня” .

12	Способи отримання відповіді (результату)	Послугу “муніципальна няня” можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення послуги “муніципальна няня” (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень
----	--	--