

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**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 Буської районної державної адміністрації

**Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади**

1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м.Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 9.00- 18.00 П'ятниця : 9.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00- 16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a> Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>

**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, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 03.05.2018 за № 548/32000
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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,, декларація про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії (далі – декларація); довідки про доходи – у разі зазначення в декларації 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); копія договору про реструктуризацію заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг (у разі наявності); договір найму (оренди) житла (у разі наявності) ). розгляд заяви по рішенню комісії відбувається на підставі акта обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства
9	Спосіб подання документів	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
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	Житлова субсидія не призначається (в тому числі на наступний період), якщо: 1) загальна площа житлового приміщення перевищує 130 кв. метрів для квартир у багатоквартирному будинку, 230 кв. метрів для індивідуальних будинків (крім житлових приміщень дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, багатодітних сімей, сімей, у яких на початок місяця, з якого призначається субсидія, проживають троє і більше дітей, з урахуванням тих, над якими встановлено опіку чи піклування); 2) будь-хто із складу домогосподарства або член сім'ї особи із складу



		<p>або тримання під вартою).</p> <p>Житлова субсидія у випадку, передбаченому підпунктом 5 цього пункту, призначається з початку опалювального (неопалювального) сезону за умови документального підтвердження сплати заборгованості або укладення договору про її реструктуризацію, або оскарження заборгованості в судовому порядку (ухвали про відкриття провадження у справі) протягом двох місяців з початку такого сезону, в іншому випадку - з місяця, що настає за тим, в якому до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення надійшло документальне підтвердження сплати заборгованості або укладення договору про її реструктуризацію, або оскарження заборгованості в судовому порядку (ухвали про відкриття провадження у справі).</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 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>

В.о. начальника управління

Наталія КОШАРЕЦЬКА





## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги:  
**НАДАННЯ СУБСИДІЙ ДЛЯ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ, ПРИДБАННЯ СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ, ТВЕРДОГО ТА РІДКОГО ПІЧНОГО ПОБУТОВОГО ПАЛИВА**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення 2. та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви для призначення субсидії	Головний спеціаліст, спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Направлення необхідних запитів в установи та організації про забезпечення громадян житловою площею та комунальними послугами. Отримання відповідей на запити	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги (у разі необхідності направлення -	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління	У	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня

до державних соціальних інспекторів)	соціального захисту населення Буської райдержадміністрації		подачі документів
4. Підготовка повідомлення про надання та передача у ОМС	Спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
5. Видача повідомлення про призначення житлової субсидії / відмова у призначенні житлової субсидії	Уповноважена особа ОМС	В	Протягом одного робочого дня

Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****адміністративної послуги****НАДАННЯ ПІЛЬГ НА ПРИДБАННЯ ТВЕРДОГО ПАЛИВА І СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ**

Управління соціального захисту населення Буської районної державної адміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м.Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада 80560, Львівська область., смт. Красне, вул. І. Франка, 2а
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 9.00- 18.00 П'ятниця : 9.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради: Понеділок-четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закони України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII, „Про жертви нацистських переслідувань” від 23.03.2000 № 1584-III, „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16.12.1993 № 3721-XII, „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28.02.1991 № 796-XII, „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-XII (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"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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 комісії, 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)

В. о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****Управління соціального захисту населення процесу надання****адміністративної послуги:****НАДАННЯ ПІЛЬГ НА ПРИДБАННЯ ТВЕРДОГО ПАЛИВА І СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення	Уповноважена особа органу місцевого самоврядування	В	В порядку надходження документів
Передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа органу місцевого самоврядування	В	3 дні
2. Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення пільги	Головний спеціаліст відділу пільг	В	10 днів
3. Звіряння інформації з Єдиним автоматизованим Реєстром осіб, які мають право на пільги	Головний спеціаліст відділу пільг	У	
4. Підготовка повідомлення про право на пільгу та передача у ВНАП	Головний спеціаліст відділу пільг	В	
5. Видача повідомлення про призначення пільг або аргументовану відмову	Адміністратор ВНАП	В	1 день
6. Проведення нарахування та формування виплатних документів	Головний спеціаліст відділу пільг	В	30 днів
7. Замовлення фінансування	Заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	
8. Перерахування коштів на банки та поштові відділення	Заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	

Умовні позначки: В - виконує, У - бере участь, П - погоджує, З - затверджує

Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

В. о. начальника управління

Наталія КОШАРЕЦЬКА



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**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 Буської районної державної адміністрації

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
	Місце знаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м. Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>
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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава отримання для	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). Інформація про склад сім'ї заявника зазначається в декларації про доходи та майновий стан осіб, які вернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги Залежно від підстав, на яких призначається тимчасова допомога, додатково подаються: 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; 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; повідомлення органу внутрішніх справ про те, що місце проживання (перебування) одного з батьків дитини не встановлено
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно
10	Платність	Адміністративна послуга надається безоплатно



	(безоплатність) надання	
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Тимчасова допомога не призначається, якщо: дитина перебуває під опікою чи піклуванням або на повному державному утриманні. Якщо дитина, яка перебуває у відповідній установі (закладі) на повному державному утриманні, перебуває вдома під час літніх канікул або карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, така допомога призначається та виплачується за повні місяці такого перебування на підставі довідки закладу освіти про те, що дитина в цей час не перебувала на повному державному утриманні; відсутні відомості про одного з батьків (платника аліментів) у Єдиному реєстрі боржників. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 50 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 тимчасової державної допомоги / відмова у призначенні тимчасової державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА

# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги:  
**НАДАННЯ ТИМЧАСОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ, БАТЬКИ ЯКИХ  
 УХИЛЯЮТЬСЯ ВІД СПЛАТИ АЛІМЕНТІВ, НЕ МАЮТЬ МОЖЛИВОСТІ  
 УТРИМУВАТИ ДИТИНУ АБО МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ ЇХ НЕВІДОМЕ**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення 2. та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги та передача особових справ до сектору з прийняття рішень	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення,	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального	У	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги



повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	захисту населення Буської райдержадміністрації		
5. Перевірка правильності проведеного розрахунку призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Начальник відділу, грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	П	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
6. Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Начальник управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	З	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7. Підготовка повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову та направлення у ОМС	Спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
8. Видача повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову	Уповноважена особа ОМС	В	Протягом одного робочого дня

Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

Загальна кількість днів надання послуги - 10 днів

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в судовому порядку.

В.о начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



		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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава отримання для	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); <u>декларація</u> про доходи та майно (заповнюється на підставі <u>довідок</u> про доходи кожного члена сім'ї); <u>довідка</u> про наявність та розмір земельної частки (паю) <u>довідку</u> про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру; <u>довідку</u> встановленої форми про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (за наявності).
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	Державна соціальна допомога не призначається, якщо: у складі сім'ї є працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, та не працювали, не проходили військової служби, не провадили підприємницької чи професійної незалежної діяльності, не



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ**  
**СІМ'ЯМ”**

Управління соціального захисту населення Буської районної державної адміністрації

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м. Буськ, вул.Паркова, 8 Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер : 09.00- 17.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>
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



здобували освіти за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, не зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні або як такі, що шукають роботу, сумарно більше ніж три місяці протягом періоду, за який враховуються доходи (крім випадків, передбачених у пункті 11 цього Порядку).

Державна соціальна допомога у зазначеному випадку призначається, якщо особи протягом періоду, за який враховуються доходи:

сплатили або за них сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців; доглядали за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, які потребують догляду протягом часу, визначеного в медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку, за дітьми, хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, за дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідності, за особою з інвалідністю I групи, за особою з інвалідністю II групи внаслідок психічного розладу, за дитиною з інвалідністю віком до 18 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку; надавали соціальні послуги з догляду відповідно до законодавства;

2) особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, протягом 12 місяців перед зверненням за призначенням державної соціальної допомоги здійснили купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили (одноразово) будь-які послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних згідно із соціальною нормою житла та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування) на суму, яка на дату купівлі, оплати перевищує 50 тис. гривень;

3) у власності малозабезпеченої сім'ї є друга квартира (будинки), крім житла, яке розташоване на тимчасово окупованій території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, у населених пунктах на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють своїх повноважень, та у населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення, або житла, непридатного для проживання, що підтверджено актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), за формою згідно з додатком до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-



		<p>комунальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. N 505</p> <p>4) у власності малозабезпеченої сім'ї є більше ніж один автомобіль, транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа).</p> <p>При цьому не враховуються транспортні засоби, отримані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через органи соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля, а також транспортні засоби, придбані батьками - вихователями дитячих будинків сімейного типу.</p> <p>Наявність (відсутність) у власності членів малозабезпеченої сім'ї транспортних засобів зазначається у декларації.</p> <p>Пункт 11. Якщо у складі малозабезпеченої сім'ї є непрацюючі працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, і протягом цього періоду зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні менше трьох місяців або які (за яких) не сплатили (не сплачено) мінімального розміру єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування сумарно протягом трьох місяців періоду, за який враховуються доходи, державна соціальна допомога призначається:</p> <p>1) не більше ніж на два шестимісячних періоди, якщо: у складі сім'ї є особа з інвалідністю, яка згідно з висновком лікарсько-консультаційної комісії потребує постійного стороннього догляду; відсутність будь-яких джерел для існування пов'язана з тривалою хворобою одного та/або кількох членів сім'ї. Державна соціальна допомога за таких умов на наступний строк призначається не раніше ніж через шість місяців після завершення виплати такої допомоги;</p> <p>2) на один шестимісячний період, якщо малозабезпечена сім'я є багатодітною або у складі малозабезпеченої сім'ї є одинока мати (одинокий батько), що не перебуває у шлюбі, і запис про батька (матір) такої дитини до Книги реєстрації народжень внесено в установленому порядку за вказівкою матері (батька), або мати (батько) у разі смерті одного з батьків і звернулася (звернувся) за призначенням державної соціальної допомоги у липні - грудні 2020 року.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної соціальної допомоги / відмова у призначенні державної соціальної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Допомогу можна отримати 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>

В.о начальника управління

Наталія КОШАРЕЦЬКА





**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги:  
НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ  
СІМ'ЯМ**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	У	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
5. Перевірка правильності	Начальник	П	Протягом десяти



проведеного розрахунку призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	відділу, грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації		днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
6. Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Начальник управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	З	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7. Підготовка повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову	Спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
8. Видача повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову	Уповноважена особа ОМС	В	Протягом одного робочого дня

Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

Загальна кількість днів надання послуги - 10 днів

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в судовому порядку.

**В.о. начальника управління**



**Наталія КОШАРЕЦЬКА**



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**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 Буської районної державної адміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м. Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Підставою для призначення допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами є видана лікувально-профілактичним закладом довідка встановленого зразка,
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 банку про відкриття рахунку для отримання соціальних виплат; 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 страхуванні 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 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.

**В.о. начальника управління**



**Наталія КОШАРЕЦЬКА**



# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги:  
**НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ У ЗВ'ЯЗКУ З ВАГІТНІСТЮ ТА ПОЛОГАМИ**  
**ОСОБАМ, ЯКІ НЕ ЗАСТРАХОВАНІ В СИСТЕМІ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО**  
**ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення 2. передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	У	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги



	ації		
5. Перевірка правильності проведеного розрахунку призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Начальник відділу, грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	П	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
6. Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Начальник управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	З	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7. Підготовка повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову та направлення у ВНАП	Спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
8. Видача повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову	Уповноважена особа ОМС	В	Протягом одного робочого дня

Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

Загальна кількість днів надання послуги - 10 днів

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в судовому порядку.

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ НАРОДЖЕННІ ДИТИНИ”**  
 Управління соціального захисту населення Буської районної державної адміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м. Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		



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 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

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги:

## НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ НАРОДЖЕННІ ДИТИНИ

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проєкту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	У	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
5. Перевірка правильності проведеного розрахунку призначення даного виду	Начальник відділу, грошових виплат і	П	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, ЯКІ ВИХОВУЮТЬСЯ У**  
**БАГАТОДІТНИХ СІМ'ЯХ”**

Управління соціального захисту населення Буської районної державної адміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м. Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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 уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається держувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

## Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги: НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, ЯКІ ВИХОВУЮТЬСЯ У БАГАТОДІТНИХ СІМ'ЯХ

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	У	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
5. Перевірка правильності	Начальник	П	Протягом десяти



призначення допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	відділу, грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації		днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
6. Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Начальник управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	3	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7. Підготовка повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову та направлення у ОМС	Спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
8. Видача повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову	Уповноважена особа ОМС	В	Протягом одного робочого дня

Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

Загальна кількість днів надання послуги - 10 днів

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в судовому порядку.

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги:**  
**НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ ОДИНОКИМ МАТЕРЯМ**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Спеціалісти, головні спеціалісти відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги	Спеціалісти, головні спеціалісти відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	У	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
5. Перевірка правильності проведеного розрахунку	Начальник відділу, грошових	П	Протягом десяти днів з дня подачі



призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації		повного пакету документів для призначення допомоги
6. Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Начальник управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	3	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7. Підготовка повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову та направлення у ОМС	Спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
8. Видача повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову	Уповноважена особа ОМС	В	Протягом одного робочого дня

Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

Загальна кількість днів надання послуги - 10 днів

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в судовому порядку.

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ ОДИНОКИМ МАТЕРЯМ”**  
 Управління соціального захисту населення Буської районної державної адміністрації

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м. Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер : 09.00- 17.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>
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”,



		zareestrovaniy u Ministerstvi yustitsii Ukraini 13.08.2003 za № 709/8030; Metodika obchisleniya suкупного 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, zareestrovanim v Ministerstvi yustitsii Ukraini 07.02.2002 za № 112/6400
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Факт народження дитини одинокою матір'ю. Смерть одного з батьків дитини, та неотримання на неї пенсії або державної соціальної допомоги
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); 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 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; 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



		<p>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	<p>Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.</p> <p>Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) соціальної допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги</p>
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Допомога на дітей одиницями матерям не призначається, якщо:</p> <p>1) у складі сім'ї є працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, та не працювали, не проходили військової служби, не провадили підприємницької чи професійної незалежної діяльності, не здобували освіти за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, не зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні або як такі, що шукають роботу, сумарно більше ніж три місяці протягом періоду, за який враховуються доходи (крім випадків, передбачених в абзацах десятому - чотирнадцятому цього пункту).</p> <p>Допомога на дітей одиницями матерям у зазначеному випадку призначається, якщо особи протягом періоду, за який враховуються доходи:</p> <p>сплатили або за них сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування в розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців; доглядали за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, які потребують догляду протягом часу, визначеного в медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку, за дітьми, хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий</p>



церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, за дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідності, за особою з інвалідністю I групи, за особою з інвалідністю II групи внаслідок психічного розладу, за дитиною з інвалідністю віком до 18 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку; надавали соціальні послуги з догляду відповідно до законодавства;

2) особи, які входять до складу сім'ї, протягом 12 місяців перед зверненням за призначенням допомоги на дітей одиноким матерям, здійснили купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили (одноразово) будь-які послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних згідно із соціальною нормою житла та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування) на суму, яка на дату купівлі, оплати перевищує 50 тис. гривень;

3) у власності сім'ї є друга квартира (будинок), крім житла, яке розташоване на тимчасово окупованій території в Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють своїх повноважень, та у населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення, або житла, непридатного для проживання, що підтверджено актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), за формою згідно з додатком до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. N 505

4) у власності сім'ї є більше ніж один автомобіль, транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа).

При цьому не враховуються транспортні засоби, отримані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через органи соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля, а також транспортні засоби, придбані батьками - вихователями дитячих будинків сімейного типу.

Наявність (відсутність) у власності членів сім'ї транспортних засобів зазначається у декларації.

Якщо у складі сім'ї є непрацюючі працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, і протягом цього періоду зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні менше трьох місяців або які (за яких) не сплатили (не сплачено) мінімального розміру єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування сумарно протягом трьох місяців періоду, за який



		<p>враховуються доходи, допомога на дітей одиницям матерям призначається:</p> <p>не більше ніж на два шестимісячних періоди, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у складі сім'ї є особа з інвалідністю, яка згідно з висновком лікарсько-консультаційної комісії потребує постійного стороннього догляду;</li> <li>- відсутність будь-яких джерел для існування пов'язана з тривалою хворобою одного та/або кількох членів сім'ї.</li> </ul> <p>Допомога на дітей одиницям матерям за таких умов на наступний строк призначається не раніше ніж через шість місяців після завершення виплати такої допомоги;</p> <p>на один шестимісячний період, якщо сім'я є багатодітною і звернулася за призначенням допомоги на дітей одиницям матерям у липні - грудні 2020 року.</p> <p>Якщо непрацююча працездатна особа працевлаштувалася або забезпечила себе роботою самостійно у шестимісячному періоді отримання допомоги на дітей одиницям матерям, до сукупного доходу сім'ї під час призначення такої допомоги на наступний період враховується лише 50 відсотків доходу, отриманого у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення), або доходу від підприємницької діяльності. Ця норма застосовується одноразово під час наступного звернення за призначенням допомоги на дітей одиницям матерям.</p> <p>Кожним наступним зверненням вважається повторне подання заяви та декларації у строк, який не перевищує шести календарних місяців після припинення виплати раніше призначеної допомоги.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова у призначенні державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Допомогу можна отримати 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>

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ ВСТАНОВЛЕНО**  
**ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ”**

Управління соціального захисту населення Буської районної державної адміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м. Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер : 09.00- 17.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://krasne-rada.gov.ua">krasne-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування
8	Перелік необхідних документів	<p>1) заява опікуна чи піклувальника про призначення допомоги, яка складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики;</p> <p>2) копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування;</p> <p>3) копія свідоцтва про народження дитини;</p> <p>4) 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);</p> <p>5) 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);</p> <p>6) медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку.</p> <p>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, державна допомога призначається на підставі письмової заяви опікуна чи піклувальника про одержання (неодержання) аліментів.</p> <p>Відповідальність за достовірність наданої органу соціального захисту населення інформації щодо неодержання аліментів або щодо їх розміру покладається на опікунів чи піклувальників.</p> <p>У разі поновлення виплати аліментів опікуни чи піклувальники зобов'язані в триденний строк письмово повідомити про це органу соціального захисту населення для проведення відповідного перерахунку розміру раніше призначеної допомоги.</p>
9	Спосіб подання	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються



	документів	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	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
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної допомоги / відмова в призначенні державної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати 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

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги:  
НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ ВСТАНОВЛЕНО  
ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги та передача особових справ до сектору з прийняття рішень	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову	Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення	У	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги



в призначенні)	Буської райдержадміністрації		
5. Перевірка правильності проведеного розрахунку призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Начальник відділу, грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	П	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
6. Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Начальник управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	З	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7. Підготовка повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову та направлення у ОМС	Спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
8. Видача повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову	Уповноважена особа ОМС	В	Протягом одного робочого дня

Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

Загальна кількість днів надання послуги - 10 днів

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в судовому порядку.

В.о начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**  
**ОСОБАМ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ, ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ,**  
**ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДОГЛЯД”**

Управління соціального захисту населення Буської районної державної адміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Буської РДА 80500, Львівська область м. Буськ, вул.Паркова, 8  Красненська селищна рада, 80560, Львівська область смт. Красне, вул.Івана Франка, 2/А
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи управління соціального захисту населення: Понеділок – четвер : 09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя  Режим роботи Красненської селищної ради Понеділок – четвер:09.00- 18.00 П'ятниця : 09.00-16.45 Вихідний: субота – неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Буської РДА: тел. (03264) 2-14-53, <a href="mailto:uszn.busk@gmail.com">uszn.busk@gmail.com</a>  Красненська селищна рада: тел. (03264) 2-12-42, <a href="http://Krasne-rada.gov.ua">Krasne-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам" від 18.05.2004 № 1727-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.04.2005 № 261 "Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної допомоги на догляд"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів	-



	місцевого самоврядування	
		Умови отримання адміністративної послуги
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Право на державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю (далі - соціальна допомога) мають особи, що одночасно відповідають таким умовам:</p> <p>1) особи, які досягли віку 65 років і не мають права на пенсію 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</p>



		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"); 3) є малозабезпеченими особами (крім осіб з інвалідністю I групи та дітей померлого годувальника).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заява за формою, затвердженою наказом Мінпраці, при пред'явленні паспорта, трудової книжки та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера Єдиного державного реєстру фізичних осіб; <u>декларація</u> 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 Мінпраці від 22 липня 2003 р. № 204; <u>копія рішення суду про визнання особи недієздатною</u> (для недієздатної особи); <u>копія рішення про призначення опікуна</u> (для недієздатної особи, якій призначено опікуна); копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу, який виконує функції опікуна над особою (для недієздатної особи, опікуна якій не призначено). <u>Інформація про склад сім'ї</u> зазначається в декларації про доходи та майно особи, яка звернулася за призначенням соціальної допомоги (у разі потреби). Для призначення соціальної допомоги дітям померлого годувальника додатково подаються: <u>копія свідоцтва про народження або паспорта громадянина України особи, якій призначається соціальна допомога, з пред'явленням оригіналу;</u> абзац тринадцятий пункту 10 виключено копії документів, що засвідчують родинні відносини члена сім'ї з померлим годувальником (у разі потреби); 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). Для призначення соціальної допомоги заява подається заявником особисто або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально.



У разі звернення за призначенням соціальної допомоги дітям померлого годувальника органи соціального захисту населення додають до заяви відомості про відсутність у померлого годувальника на день смерті страхового стажу, необхідного йому для призначення пенсії по III групі інвалідності, одержані від органів, які призначають пенсії.

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).

Органи соціального захисту населення в разі потреби додають до заяви витяг з акта огляду, одержаний ними від медико-соціальної експертної комісії (далі - МСЕК).

У разі звернення за призначенням соціальної допомоги замість пенсії по інвалідності органи соціального захисту населення додають до заяви видану органом, який призначає пенсію, довідку-атестат про припинення виплати раніше призначеної пенсії по інвалідності та витяг з акта огляду МСЕК (у таких випадках в архівних справах одержувачів пенсії залишається копія витягу з акта огляду).

Державна соціальна допомога на догляд (далі - допомога на догляд) призначається:

1) особам з інвалідністю внаслідок війни з числа військовослужбовців та інших осіб, яким призначено пенсію по інвалідності відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб":

I групи;

II і III групи, які є самотніми і за висновком лікарсько-консультативної комісії потребують постійного стороннього догляду;

2) особам, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" та одержують пенсію за віком, по інвалідності або за вислугу років (крім осіб, зазначених у підпункті 1 цього пункту):

I групи;

II і III групи, які є самотніми і за висновком лікарсько-консультативної комісії потребують постійного стороннього догляду;

3) особам, яким призначено пенсію за вислугу років відповідно до Закону України "Про пенсійне



		<p>забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб" і які є особами з інвалідністю I групи внаслідок причин, визначених у пункті "б" статті 16 зазначеного Закону, або самотніми пенсіонерами і за висновком лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК) потребують постійного стороннього догляду;</p> <p>4) самотнім малозабезпеченим особам, які за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду і одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності (крім осіб з інвалідністю I групи та осіб, зазначених у підпункті б цього пункту);</p> <p>5) малозабезпеченим особам з інвалідністю I групи, які одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності (крім осіб з інвалідністю, зазначених у підпунктах 1 - 3, 6 цього пункту);</p> <p>б) самотнім особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду та одержують пенсію відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" або Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб" (крім осіб, зазначених у підпунктах 1 і 2 цього пункту).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самотійно
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Соціальна допомога призначається з дня звернення за допомогою.</p> <p>У разі коли звернення за соціальною допомогою відбулося не пізніше трьох місяців з дня досягнення особами віку, встановленого статтею 1 Закону України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю" або встановлення інвалідності, допомога призначається відповідно з дня досягнення чоловіками 63 років, жінками - 58 років або встановлення МСЕК інвалідності особі.</p> <p>Соціальна допомога дитині померлого годувальника призначається з дати, що настає за днем смерті годувальника, якщо звернення за соціальною допомогою надійшло не пізніше ніж через 12 місяців з дня смерті годувальника.</p> <p>Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.</p>



		Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність необхідних документів згідно чинного законодавства Допомога на догляд не призначається особам з інвалідністю, яким відшкодовуються витрати на догляд відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", а також іншим особам за здійснення догляду, за якими виплачується компенсація на догляд. Особам, які одержують надбавку до пенсії на догляд, за бажанням замість зазначеної виплати може бути призначена допомога на догляд.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення тимчасової державної допомоги / відмова у призначенні тимчасової державної допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень

В.о. начальника управління



Наталія КОШАРЕЦЬКА



### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги:  
ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ  
ОСОБАМ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ, ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ,  
ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДОГЛЯД**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів і перевірку щодо отримання особою грошової допомоги раніше	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Начальник управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	З	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
5. Підготовка повідомлення	Спеціаліст відділу	В	Протягом п'яти



про призначення допомоги або аргументовану відмову та направлення у ВНАП	грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації		днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
6. Видача повідомлення	Уповноважена особа ОМС	В	Протягом одного робочого дня

Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

Загальна кількість днів надання послуги – 30 робочих днів.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в судовому порядку.

**В.о. начальник управління**



**Наталія КОШАРЕЦЬКА**



# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

## Управління соціального захисту населення процесу надання адміністративної послуги: ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ, ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДОГЛЯД

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття документів від суб'єкта звернення та передача документів в управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Уповноважена особа ОМС	В	В порядку надходження документів Протягом трьох днів
2. Прийом документів та реєстрація заяви	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
3. Перевірка правильності повноти поданих документів і перевірку щодо отримання особою грошової допомоги раніше	Спеціаліст, головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
4. Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Начальник управління соціального захисту населення Буської райдержадміністрації	З	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
5. Підготовка повідомлення	Спеціаліст відділу	В	Протягом п'яти