

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ управління соціального  
захисту населення Калуської  
районної державної  
адміністрації  
від 19.03.2021 № 26

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги 01392

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ПЕРЕБУВАННЯ НА ОБЛІКУ В ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ  
РЕЄСТРІ ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ПЛЬГИ**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ адміністративного забезпечення №1, №2 управління соціального захисту населення Калуської РДА
2	Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)	Управління надання адміністративних послуг м. Долина, вул. Грушевського, 18 Режим роботи: понеділок-середа: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:00 субота, неділя – вихідний день <i>Віддалені робочі місця адміністраторів</i> вул.Центральна, 85 с. Белеїв вул.Шевченка, 5а, с. Велика Тур'я вул.Шевченка, 22 с. Гериня вул.Шевченка, 19 с. Гошів вул.Івана Франка, 303а, с. Грабів вул.Шевченка, 81а с. Княжолука вул.Шевченка, 103а с. Лоп'янка вул.Тур'янська, 40 с. Мала Тур'я вул.Шевченка, 33 с. Надіїв вул.Новичка, 15 с. Новичка вул.Шевченка, 64 с. Оболоння вул.Голейко, 7 с. Рахиня вул. Центральна, 22, с. Солуків вул.Шевченка, 71 с. Тростянець вул.Миру, 53 с. Тяпче вул.Шевченка, 92 с. Яворів вул. Шевченка, 4 с. Якубів Режим роботи: Понеділок - четвер з 08:00 год. до 16:00 год п'ятниця з 08:00 год. до 15:00 год. перерва на обід з 12:00 год. до 13:00 год. субота, неділя - вихідні
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний вебсайт	телефон: 2-50-53, 0987344643 ел. пошта: <a href="mailto:cnar.dolyna.info@gmail.com">cnar.dolyna.info@gmail.com</a> <a href="http://www.cnar.dolyna.if.ua">www.cnar.dolyna.if.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закони України “Про державну допомогу сім'ям з дітьми”, “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям”, “Про державну соціальну

		допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам”, “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам” , «Про соціальні послуги»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 29.01.2003 № 117 «Про Єдиний Державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги», від 02.08.2000 № 1192 “Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним”; від 21.10.1995 № 848 (із змінами) “Про затвердження Положення про порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива”;
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» (зі змінами)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Отримання (неотримання) державних соціальних допомог, пільг, субсидій
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява довільної форми (вказати чітко ПП, адреса), та за якій період потрібна довідка. 2. Копія паспорта зразка 1994 року (сторінки 1, 2 та з відміткою про реєстрацію місця проживання) або копію паспорта у формі ID-картки. 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В письмовій формі особисто або через уповноважену особу
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Термін надання адміністративної послуги	Протягом трьох робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника)
15.	Примітка	-