

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації



Л. В. Стефанюк
2021р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади	
1. Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: м. Коломия, вул. І. Франка, 3 через територіальні громади: П'ядицьку сільську раду (ЦНАП): с. П'ядики, вул. Петлюри, 1 Нижньовербівську сільську раду (ЦНАП): с. Нижній Вербіж, вул. Довбуша, 1 Матейвецьку сільську раду (ЦНАП): с. Матейвіці, вул. Відродження, 5а Коршівську сільську раду (ЦНАП): с. Коршів, вул. Т. Шевченка, 23 Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт. Печеніжин, вул. Незалежності, 15 Гвіздецьку селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Гвіздець, вул. Франка, 55 Отинійську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт. Отинія, вул. Шевченка, 2 Підгайчиківську сільську раду (ЦНАП-у разі утворення): с. Підгайчики, вул. Соборна, буд. 12а

	Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: 78103, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Городенка, вул.Шевченка, 77 через територіальні громади: ЦНАП апарату Городенківської міської ради: 78103, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Городенка, вул. Героїв Євромайдану, буд.6 Чернелицьку селищну раду: 78112, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт.Чернелиця, вул. Незалежності, буд. 19 Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: 78300, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Снятин, вул.Шевченка, 4 через територіальні громади: Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: 78300, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м. Снятин, вул. Кардинала Йосипа Сліпого, 11. Заболотівську селищну раду: 78315, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт.Заболотів, вул.Б.Хмельницького, 6
--	--

2.	Інформація щодо режиму роботи	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації (в т.ч.Львівський районний відділ адміністративного забезпечення, Снятинський районний адміністративного забезпечення):
		Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні
		П'ятишівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні
		Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00 Вівторок: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні
		Матівецька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 9.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні
		Коршівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00 Середа: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні
		Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-15.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні

	Гвіздецька селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні Отинійська селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні Підгайчиківська сільська рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні ЦНАП апарату Городенківської міської ради: Понеділок-п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 10.00-20.00 Без обідньої перерви Субота, неділя – вихідні дні Чернелицька селищна рада: Понеділок - четвер: 8.00-17.15 п'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: Понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.15 Четвер: 8.00-20.00 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота: 8.00-15.00 (без перерви) Неділя – вихідний день
--	--

		Заболотівська селищна рада : Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні. Неприйомні дні – кожен перший та третій четвер місяця.
3.	Телефон/факс (додатки), адреса електронної пошти та вебсайт	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: Телефон: (03433) 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Телефон: (03430) 2-17-21 Електронна пошта: gorodenka_soc@ukr.net Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Електронна пошта: snatyn_viddil_soc@ukr.net П'ядицька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-72-24 Електронна пошта: ruaduky.gada@ukr.net Нижньовебіївська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.pvoitg@ukr.net Матеївецька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivoh@ukr.net Коршівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 66-4-69 Електронна пошта: sparkorshiv@gmail.com

		Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 64-2-02 Електронна пошта: snar_pl_org@ukr.net Гвіздецька селищна рада: Телефон: (03433) 6-13-33 Електронна пошта: sgvizdets@ukr.net Отинійська селищна рада: Телефон: (03433) 6-22-85 Електронна пошта: otupua@ukr.net Підгайчиківська сільська рада: Телефон: (03433) 6-52-84 Електронна пошта: sgridgaichuku@ukr.net ЦНАП апарату Городенківської міської ради: Телефон: (03430) 2-80-30 Електронна пошта: zgt555@gmail.com Чернелицька селищна рада: Телефон: (03430) 5-52-68 Електронна пошта: chetelutsia_gada@ukr.net Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: Телефон: (03476) 2-51-58 Електронна пошта: regsn@ukr.net Заболотівська селищна рада (відділ соціального забезпечення): Телефон: (03476) 4 35 78, (03476) 4 36 12 Електронна пошта: zabolotivska.gromada@gmail.com
4.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги Закони України	Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» від 20.10.2014 № 1706-VII

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб»; «Порядок оформлення і видачі довідки про взяття на облік ВПО» №509 від 01.10.2014
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 27.12.2016 № 1610 „Про затвердження форми Заяви про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 20.01.2017 за № 89/29957, зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 1216 від 23.08.2018.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проживання на території, де виникли обставини, зазначені в статті 1 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», на момент їх виникнення.

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи така особа подає: Заяву про взяття на облік ВПО. Документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, або свідоцтво про народження дитини. Відомості про зареєстроване та фактичне місце проживання в разі відсутності в документі, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення. У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: Документ, що посвідчує особу законного представника. Документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі). Свідоцтво про народження дитини (у разі необхідності). У разі подання заяви про взяття на облік малолітньої дитини від її імені родичем (баба, дід, прабаба, прадід, повнолітній брат або сестра, тітка, дядько) або вітчим, матиуха, в яких проживає (перебуває) дитина, додатково подаються: 1) Документ, що посвідчує особу заявника. 2) Документи, що підтверджують родинні стосунки між дитиною та заявником. У разі подання заяви про взяття на облік малолітньої дитини від її імені представником органу опіки та піклування за місцем перебування такої дитини, додатково подаються: Документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування або керівника дитячого закладу, закладу охорони здоров'я або закладу соціального захисту дітей, в якому дитина перебуває на повному державному забезпеченні, та документ, що підтверджує факт зарахування дитини до такого закладу.
----	---	--

9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з необхідними документами подається внутрішньо переміщеною особою, у тому числі неповнолітніми дітьми, особою, а малолітніми дітьми, недієздатними особами або особами, дієздатність яких обмежено, - через законного представника, суб'єкту надання адміністративної послуги:
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 15 робочих днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неподання документів, необхідних для прийняття рішення. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки або відмова у її видачі.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради чи посадовими особами ЦНАПу відповідної територіальної громади.
15.	Примітка	-