

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 71-83

Послуга: Надання грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі - Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: пр. Металургів, буд. 16; Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 16; Покровський район: вул. Ватутіна, буд. 37в; Інгулецький район: пр. Південний, буд. 1; вул. Гірників, буд. 19; Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Тернівський район: вул. Ухтомського, буд. 23а; Центрально-Міський район: вул. Свято-Миколаївська, буд. 27; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: тел. 097-39-20-336 e-mail: soctrud7148@gmail.com Довгинцівський район: 068-18-81-010 e-mail: upszn@dlgr.gov.ua Покровський район: тел. 098-18-10-107; 098-18-10-117 e-mail: upszn1210@gmail.com Інгулецький район: тел. 096-04-38-568, 067-91-47-657; e-mail: soc1212@ukr.net Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 94-72-42; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua Тернівський район: тел. 097-50-33-528; 067-43-36-786, 94-83-04 upszn@trnvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: - «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про державний бюджет України», на відповідний рік; - «Про адміністративні послуги»; - «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29. 07. 2020 № 744 «Деякі питання реалізації пілотного проекту з

		монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка», зі змінами
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства 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
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява*, наявність відповідного пакета документів. Право на отримання грошової компенсації мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які разом з дитиною на законних підставах проживають на території України, є її батьками, патронатними вихователями, прийомними батьками, батьками-вихователями, опікунами (якщо батьки відмовилися від новонародженої дитини в пологовому будинку (відділенні), перинатальному, неонатальному центрі) і забезпечують належні умови для догляду за нею та її виховання. Компенсація призначається, якщо звернення за нею надійшло після 30 днів з дня народження дитини
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за визначеною формою. 2. Копія свідоцтва про народження дитини, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія». У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України, — копія свідоцтва про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України (з пред'явленням оригіналу), разом з перекладом українською мовою. Правильність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально (з пред'явленням оригіналу); - копія посвідки на постійне проживання/посвідчення біженця/довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства)/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту (з пред'явленням оригіналу); - копія документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного

		<p>державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія» (крім фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу й мають відмітку в паспорті громадянина України) (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>- копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу місцевої ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною) (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>- копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (для патронатного вихователя) (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>- копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>- довідка з пологового будинку про неотримання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»);</p> <p>- довідка з Акціонерного товариства комерційний банк «ПриватБанк» про реквізити банківського рахунку зі спеціальним режимом використання, відкритого для отримання допомоги</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються до Центру (через віддалене робоче місце) особисто або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	До 5 робочих днів
13	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	-

14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання документів не в повному обсязі, передбаченому законодавством.</p> <p>2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства.</p> <p>3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.</p> <p>4. Грошова компенсація не виплачується в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відмови від новонародженої дитини; - відбування матір'ю покарання у місцях позбавлення волі та подальшого перебування новонародженої дитини в будинку дитини при установі виконання покарань; - смерті новонародженої дитини в пологовому будинку; - отримання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»
15	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про призначення грошової компенсації або про її відмову
16	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
17	Примітка	* У разі наявності в заявника паспорта у вигляді ID-картки, в заяві обов'язково зазначається номер запису (13 цифр) та код органу, що видав паспорт (4 цифри)