Додаток 12

до рішення виконавчого комітету

Миргородської міської ради

від «22» травня 2024 року № 267

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| myr_gerb | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна карта**  **Призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги  „пакунок малюка”** | **ІК 3-1-12**  ***01227\**** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18  http://myrgorod.pl.ua  e-mail: [cnap\_mirgorod@ukr.net](mailto:cnap_mirgorod@ukr.net)  *Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах*  понеділок-четвер з 800 до 1700  п’ятниця з 800 до 1545  перерва з 1200 до 1245 |
| 3. | Підстава для отримання | Народження живонорадженої дитини.  Грошова компенсація вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» не призначається у разі:  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» |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява отримувача про призначення грошової компенсації. До заяви отримувач додає копії таких документів: 2. Довідка з полового будинку про неотримання натуральної допомоги «пакунок малюка» (у разі народження дитини у пологовому будинку) або копія документа, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я; 3. свідоцтва про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України, - копію свідоцтва про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародними договорами України, згоду на обов’язковість яких надано Верховною Радою України, разом з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально.   4) посвідки на постійне (тимчасове) проживання, або посвідчення біженця, або довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства), або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.  5) документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (картки платника податків, крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб-платників податків, які внесено до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження.  6) рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчого органу міської ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки на дитиною).  7) рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя або до дитячого будинку сімейного типу, або прийомної сім'ї (для сім'ї патронатного вихователя, прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу).  8) заява з банку про відкриття спеціального рахунку.  Копії документів засвідчуються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву. |
| 5. | Оплата | Безоплатно |
| 6. | Результат послуги | Призначення грошової компенсації /відмова в її призначенні. |
| 7. | Термін виконання | Протягом десяти робочих днів з дати надходження документів або відомостей. |
| 8. | Спосіб подання документів/ отримання результату | Отримувач може звернутися за грошовою компенсацією:   1. шляхом надсилання заяви та документів, визначених пунктом 8 цих Порядку та умов, поштою до управління соціального захисту населення, центру надання адміністративних послуг за місцем проживання або перебування; 2. під час надання йому комплексної послуги „єМалятко” відповідно до Порядку надання комплексної послуги «єМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини» (*у разі технічної можливості)* |
| 9. | Законодавчо- нормативна основа | Закон України „Про внесення змін до Закону України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми” щодо надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги «пакунка малюка» від 30.09.2020 № 930-IХ;  постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2020  № 1180 „Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка;  постанова КМУ від 29.07.2020 № 744 «Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»; постанова КМУ від 09.02.2024 № 136 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету міністрів України, визнання такою, що втратила чинність, постанови Кабінету Міністрів України від 05.03.2022 « 204 та зупинення дії деяких положень постанови Кабінету Міністрів України від 29.09.2023 року № 1048». |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Отримувачу може бути відмовлено у призначенні грошової компенсації «пакунок малюка» в разі:  подання пакета документів не в повному обсязі. |
| 11 | Оскарження результату надання послуг | Дії або бездіяльністю надавача адміністративної послуги можуть бути оскаржені в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру»:   * до Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної військової адміністрації; * до суду |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**