

Додаток 1
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 20 січня 2022 року № 8

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 72-22

адміністративної, іншої публічної послуги, що надається управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця)

Призначення 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» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 097-82-88-145; 097-82-88-175; 097-82-88-432; e-mail: upszn_1242@srvk.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 25.11.2020 № 1180 «Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» зі змінами
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази: - Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» зі змінами; - 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
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Заява, наявність відповідного пакета документів.</p> <p>Право на отримання «пакунок малюка» мають громадяни України, а також іноземці та особи без громадянства, які в установленому законодавством чи міжнародними договорами України порядку в'їхали в Україну та постійно або тимчасово проживають на її території, або тимчасово перебувають в Україні, особи, яких визнано в Україні біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, що народили живонароджену дитину.</p> <p>«Пакунок малюка» надається на кожну новонароджену дитину, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності «пакунок малюка» в закладі охорони здоров'я; - народження дитини за межами України; - народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я; - народження дитини на тимчасово окупованих територіях у Донецькій і Луганській областях чи тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя (за умови реєстрації місця проживання отримувача на території України, де органи державної влади здійснюють свої повноваження в повному обсязі, або наявності довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи). <p>У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я отримувач має право звернутися за отриманням «пакунок малюка» протягом року з дня народження дитини.</p>
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>- Заява* про надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка».</p> <p>Копії документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свідоцтва про народження дитини, у тому числі копія документа з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія» (з пред'явленням оригіналу); - свідоцтва про народження дитини, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, а в разі його відсутності - копії виданого компетентним органом країни перебування та легалізованого в установленому порядку документа

		про народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально (у разі народження дитини за межами України); - документа, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я, виданого закладом охорони здоров'я, який проводив огляд матері та дитини, або медична консультативна комісія, якщо заклад охорони здоров'я не проводив огляд матері та дитини відповідно до законодавства.
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
У разі оплати адміністративної послуги:		
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	У день звернення**
13	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	-
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Подання документів не в повному обсязі, передбаченому законодавством. 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
15	Результат надання адміністративної послуги	Натуральна допомога «пакунок малюка»
16	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто

17	Примітка	* У разі наявності в заявника паспорта у вигляді ID-картки обов'язково зазначається номер запису (13 цифр) та код органу, що видав паспорт (4 цифри); **за наявності натуральної допомоги «паунок малюка». У разі його відсутності «паунок малюка» може бути надано в порядку черговості
----	----------	---

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Надія Жильченко