

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління праці та
соціального захисту населення
виконавчого комітету
Смілянської міської ради
26.10.2021 № 20-Аг

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ОДНОРАЗОВОЇ
НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ «ПАКУНОК МАЛЮКА»

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету
Смілянської міської ради / Центр надання адміністративних послуг
виконавчого комітету Смілянської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Управління праці та соціального захисту населення: 20700, Черкаська область, Черкаський район, м.Сміла, вул. Михайла Дорошенка, буд.4 Центр надання адміністративних послуг: 20700, Черкаська область, Черкаський район, м.Сміла, вул.Незалежності, 37
2	Інформація щодо режиму роботи	Управління праці та соціального захисту населення: Понеділок - Четвер: з 08:00 до 17:15 год. П'ятниця: з 08:00 до 16:00 год. Вихідний: субота, неділя Перерва на обід: з 13:00 до 14:00 год. Центр надання адміністративних послуг: Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід: без перерви
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління праці та соціального захисту населення: тел./факс (04733) 2 44 87; e-mail: 03195791@mail.gov.ua Центр надання адміністративних послуг: (04733) 2 45 73; e-mail: dozvilniy@ukr.net ; Веб-сайт: cnap.smila-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 744 „Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”

Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Неотримання протягом 30 днів з дня народження дитини одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” з незалежних від отримувача причин (зокрема, народження дитини до 37-го повного тижня вагітності (154-259 діб), народження дитини за кордоном, обсервація, карантин, самоізоляція, відсутність “пакунка малюка” в закладі охорони здоров’я, структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради за місцем проживання/перебування новонародженої дитини).
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”; копія 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 міжнародним договором України, згоду на обов’язковість якого надано Верховною Радою України, разом з перекладом українською мовою. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; 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; копія документа про присвоєння реєстраційного номера облікової 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 у паспорті громадянина України); копія рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу місцевої ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною); копія рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім’ю патронатного вихователя (для патронатного вихователя); копія рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім’ї; довідка з пологового будинку про неотримання

		одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”.
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення грошової компенсації, подаються уповноваженим представником сім'ї
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Протягом п'яти робочих днів з дати надходження (подачі) необхідних документів/відомостей, приймається рішення про призначення грошової компенсації або про її відмову. Перерахування коштів грошової компенсації здійснюється шляхом зарахування на поточний рахунок, відкритий в уповноваженому банку відповідно до договору про взаємодію, укладеного Мінсоцполітики та уповноваженим банком, для подальшого їх перерахування на спеціальні рахунки отримувачів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Грошова компенсація не виплачується в 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”; подання не у повному обсязі необхідних документів (відомостей).
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” / відмова у призначенні компенсації.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Про призначення грошової компенсації або про її відмову (із зазначенням причини відмови та порядку оскарження такого рішення) структурний підрозділ з питань соціального захисту населення протягом одного робочого дня після прийняття такого рішення видає чи надсилає отримувачу письмове повідомлення, у тому числі в електронній формі (у разі подання заяви та документів в електронній формі).