

Додаток № 2
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«20» грудня 2021 року № 2021

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ НАРОДЖЕННІ ДИТИНИ»
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Пауценка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua веб-сайт: https://www.kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/
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 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми» від 27.12.2001 № 1751, постанова Кабінету Міністрів України «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини» від 10.07.2019 № 691.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» від 21.04.2015 № 441, наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» від 19.09.2006 № 345.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Народження дитини.
8	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків, з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441. Копія паспорта громадянина України (сторінки 1, 2 та сторінки, де зазначено останнє місце реєстрації), копія ID-карти з обох сторін (до неї копія витягу з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації

		<p>місця проживання) або іншого документа, що посвідчує особу.</p> <p>Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті).</p> <p>Копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу).</p> <p>Опікуни подають, крім зазначених документів, копію рішення про встановлення опіки.</p> <p>Жінки, які мають зареєстроване місце проживання на території України і народили дитину під час тимчасового перебування за межами України, подають видані компетентними органами країни перебування і легалізовані в установленому порядку документи, що засвідчують народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.</p> <p>Допомога при народженні дитини в разі її смерті виплачується на підставі копії свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження дитини або копії свідоцтва про смерть.</p> <p>Довідка з банку про відкриття рахунку для отримання соціальних виплат.</p> <p>Заява-згода на використання персональних даних.</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги при народженні дитини (далі – допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу міської ради територіальної громади;</p> <p>поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування; або Єдиний державний веб-портал електронних послуг, або в межах надання комплексної послуги „єМалютко” (у разі технічної можливості)</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	<p>Десять днів після надходження заяви з усіма необхідними документами.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі з використанням ЕЦП – в одноденний термін.</p>
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Поданий неповний пакет документів у місячний термін.</p> <p>У разі народження мертвої дитини.</p> <p>Звернення за допомогою надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців після дати народження дитини.</p>

13	Результат надання адміністративної послуги	Надання допомоги /відмова у наданні допомоги.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення допомоги (або відмова у її призначенні) видається одержувачу особисто, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень.

Директор департаменту



Юлія БОВК

№	Ідентифікаційна, господарська особа і структурний підрозділ	Дія (В, Х, П, З)	Термін виконання (днів)
	<p>Підприємство, яке надає послуги з надання адміністративної допомоги, здійснює роботу з надання адміністративної допомоги, включаючи надання інформації, консультацій, оформлення документів, а також надання інформації про результати надання адміністративної допомоги.</p> <p>Підприємство, яке надає послуги з надання адміністративної допомоги, здійснює роботу з надання адміністративної допомоги, включаючи надання інформації, консультацій, оформлення документів, а також надання інформації про результати надання адміністративної допомоги.</p>	В	
	<p>Підприємство, яке надає послуги з надання адміністративної допомоги, здійснює роботу з надання адміністративної допомоги, включаючи надання інформації, консультацій, оформлення документів, а також надання інформації про результати надання адміністративної допомоги.</p>	В	
	<p>Підприємство, яке надає послуги з надання адміністративної допомоги, здійснює роботу з надання адміністративної допомоги, включаючи надання інформації, консультацій, оформлення документів, а також надання інформації про результати надання адміністративної допомоги.</p>	В	