

Додаток № 27
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«28» лютого 2025 року № 14-о

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
«ПАКУНОК МАЛЮКА»

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 Паученка, 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 вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szarhist@krmr.gov.ua вебсайт: https://dsp.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» від 25.11.2020 № 1180.
5	Акти центральних органів виконавчої влади	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		
6	Підстава для отримання	Народження дитини.
7	Перелік необхідних документів	Заява від матері (батька, патронатного вихователя, прийомних батьків, батьків-вихователів, опікуна) новонародженої дитини за встановленою формою у паперовій або електронній формі. Пред'явлення паспорта громадянина України, або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус. Відомості про місце проживання (перебування) особи підтверджується Витягом з реєстру територіальної громади. Документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або відмітка в паспорті громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника

		<p>податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу).</p> <p>У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я отримувач має право звернутися за отриманням «пакунка малюка» до місцевого структурного підрозділу з питань соціального захисту населення за місцем його проживання або перебування протягом року з дня народження дитини. До заяви про надання «пакунка малюка», поданої у паперовій або електронній формі додається:</p> <p>копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу);</p> <p>документ, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я, який видає заклад 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.</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення «пакунка малюка», подаються отримувачем суб'єкту надання адміністративної послуги в паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги «єМалятко».
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	Протягом одного робочого дня з дня отримання заяви про надання «пакунка малюка». У разі відсутності в місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення «пакунка малюка» його може бути надано в порядку черговості.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Подання не у повному обсязі пакету документів.</p> <p>Звернення за компенсацією надійшло пізніше ніж через 30 календарних днів з дня народження дитини.</p> <p>Смерті новонародженої дитини в пологовому будинку.</p> <p>Відмови від новонародженої дитини.</p> <p>Відбування матір'ю покарання у місцях позбавлення волі та подальшого перебування новонародженої дитини в будинку дитини при установі виконання покарань.</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача «пакунка малюка» отримувачу.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Факт передачі «пакунка малюка» отримувачу фіксується в акті приймання – передачі одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка».

		Зазначений акт складається у двох примірниках, один з яких залишається в отримувача, інший – зберігається в місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення, який видав «пакунок малюка».
--	--	--
