***Додаток 133***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради***

***01.01.2026 № 1***

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 41-01-4**

**послуги*Видача одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання послуги**  **та/або Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи** | | |
| 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 | 50083, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Пляжна, будинок 23, управління праці та соціального захисту населення виконкому Тернівської районної у місті ради (далі – Управління) |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру | Понеділок, середа, четвер, п’ятниця, субота 08.00 – 15.30;  вівторок 08.00 – 20.00;  технічна перерва 12.30 – 13.00  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 з технічною перервою з 12.30 до 13.00. |
| **3** | Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру | Телефон: 0975033528; 0674336786  Ел.пошта: [upszn@trnvk.gov.ua](mailto:upszn@trnvk.gov.ua)  Офіційний вебсайт виконкому районної у місті ради: [trnvk.gov.ua](mailto:trnvk@trnvk.gov.ua) |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України:  *-* «Про адміністративну процедуру»;  - «Про місцеве самоврядування в Україні»,  - «Про адміністративні послуги»;  - «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»  - «Про державний бюджет України», на відповідний рік |
| **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» |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | Накази:  Наказ Міністерства соціальної політики України                   від 17.07.2018 № 1025 „Деякі питання надання одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка” при народженні дитини”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.07.2018 за № 845/32297 |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для отримання | Народження живонародженої дитини |
| **9** | Перелік необхідних  документів | Заява отримувача щодо забезпечення одноразовою натуральною допомогою „пакунок малюка”  (далі – „пакунок малюка”).  У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я додатково подається копія (фотокопія) таких документів:  свідоцтва про народження дитини;  документа, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я, виданого закладом охорони здоров’я, який проводив огляд матері та дитини, aбo медична консультативна комісія, якщо заклад охорони здоров’я не проводив огляд матері та дитини відповідно до законодавства.  У разі народження дитини за межами України додатково подається копія 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 на тимчасово окупованих територіях у Донецькій і Луганській областях чи тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя додатково подається копія свідоцтва про народження дитини, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, 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 |
| **10** | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для призначення „пакунка малюкаˮ, подаються отримувачем суб’єкту надання адміністративної послуги в паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко” (у разі технічної можливості) |
| **11** | Платність /безоплатність адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається 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 | Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад за місцем проживання / перебування отримувача (далі – місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення) приймають рішення про надання або відмову в наданні ,,пакунка малюка” протягом одного робочого дня з дня перевірки відомостей про неотримання „пакунка малюка”, але не пізніше ніж через 21 календарний день з дня отримання заяви про надання „пакунка малюка”.  У разі відсутності в місцевих структурних підрозділах з питань соціального захисту населення „пакунка малюкаˮ його може бути надано в порядку черговості.  Строк може бути подовжено згідно діючого законодавства. |
| **13** | Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху | Подання пакету документів не в повному обсязі |
| **14** | Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги | Відмова заявника від розгляду його заяви.  Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви.  Наявність адміністративного акту щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин.  Якщо з того самого питання є судове рішення, що набрало законної сили.  Смерть фізичної особи. |
| **15** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Отримувачу може бути відмовлено у наданні „пакунка малюкаˮ в разі:  подання пакета документів не в повному обсязі;  подання пакета документів пізніше ніж через 30 календарних днів з дня народження дитини;  подання пакета документів пізніше року з дня народження |
| **16** | Результат надання адміністративної послуги | Надання „пакунка малюкаˮ / відмова в наданні „пакунка малюкаˮ |
| **17** | Спосіб отримання результату надання послуги | Інформування отримувача про прийняте рішення щодо видачі „пакунка малюка” відбувається у спосіб, зазначений у заяві.  Факт передачі „пакунка малюка” отримувачу фіксується в акті приймання-передачі „пакунка малюка”, що складається у двох примірниках, один з яких залишається в отримувача, інший ― зберігається у місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення, який видав „пакунок малюка” |
| **18** | Примітка | Заявник може бути залучений до розгляду справи за необхідністю.  Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги шляхом подачі скарги до суду відповідно до закону.  Адміністративне провадження здійснюється у порядку та строки, визначені Законом України «Про адміністративну процедуру». Сукупність процедурних дій визначається за необхідністю у кожні справі індивідуально. |

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***