



(Згідно з Типовою інформаційною карткою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 18.03.2021 № 136)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
01775

„ПРИЗНАЧЕННЯ МОНІТАЗАЦІЇ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ „ПАКУНОК МАЛЮКА”

Управління соціального захисту населення Рівненської районної державної адміністрації/Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради (далі – ЦНАП) та його територіальний підрозділ, через які надається адміністративна послуга		
1	Місцезнаходження ЦНАП	35301, Рівненська область, Рівненський район, сел Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1
2	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід) Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід) Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П'ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід) Субота, неділя - вихідні дні
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел. (0362) 277 689 e-mail: cnapshpansrada@gmail.com Офіційний сайт: https://shpanivskaotg.gov.ua/
4	Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин	35340, Рівненська область, Рівненський район, сел Великий Житин, вулиця Рівненська. будинок 76 а
5	Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин	Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід) Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід) Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П'ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід) Субота, неділя - вихідні дні
6	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел. (0362) 277 689 e-mail: cnapshpansrada@gmail.com Офіційний сайт: https://shpanivskaotg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII

8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 №744 „Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги “паунок малюка”
9	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.07.2018 № 1025 „Деякі питання надання одноразової натуральної допомоги „паунок малюка” при народженні дитини”, (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 17.11.2020 № 771), зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.07.2018 за № 845/32297
Умови отримання адміністративної послуги		
10	Підстава для отримання	Народження живонародженої дитини
11	Перелік необхідних документів	<p>- Заява про призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “паунок малюка”;</p> <p>- довідка про те, що „паунок малюка” в закладі охорони здоров’я не видано (окрім випадків народження дитини за кордоном). Довідка подається в паперовій формі до запровадження електронної інформаційної взаємодії та передачі відомостей про надання “паунок малюка” в електронній формі в закладах охорони здоров’я, але не пізніше 1 березня 2021 року.</p> <p>- спеціальний рахунок, відкритий в акціонерному товаристві комерційний банк “ПриватБанк”.</p> <p>Монетизація одноразової натуральної допомоги “паунок малюка” у 2020-2021 роках, що передбачає перерахування грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “паунок малюка” (далі - грошова компенсація) на поточний рахунок із спеціальним режимом використання батьків, у яких народилася дитина, а в разі їх відсутності - патронатних вихователів, прийомних батьків, батьків-вихователів, опікунів новонародженої дитини, відкритий в акціонерному товаристві комерційний банк “ПриватБанк” (далі - спеціальний рахунок).</p> <p>У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я додатково подаються:</p> <p>- копія свідоцтва про народження дитини;</p> <p>документ, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я, який видає заклад охорони здоров’я, що проводив огляд матері та дитини, або медична консультативна комісія, якщо заклад охорони здоров’я не проводив огляд матері та дитини відповідно до законодавства.</p> <p>У разі народження дитини за межами України додатково подаються:</p> <p>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</p>

		міжнародними договорами України, з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально
12	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 „єМалюк” (у разі технічної можливості)
13	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
14	Строк надання	<p>Грошова компенсація призначається, якщо звернення за нею надійшло не пізніше ніж через 12 місяців з дня народження дитини.</p> <p>Грошова компенсація за місцем перебування призначається за умови її неотримання за місцем проживання отримувача. Перевірка відомостей щодо неотримання грошової компенсації проводиться структурними підрозділами з питань соціального захисту населення з використанням інформаційних систем.</p> <p>Грошова компенсація призначається в разі 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).</p> <p>Для призначення грошової компенсації отримувач подає (надсилає):</p> <ul style="list-style-type: none"> -заяву за формою згідно з додатком у паперовій або електронній формі із зазначенням реквізитів спеціального рахунка; -документи (відомості) у паперовій або електронній формі, зазначені у <u>пунктах 8 і 9</u> цих Порядку та умов. <p>Заяви з необхідними документами для отримання грошової компенсації приймаються від заявників структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій лише у разі надіслання їх поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг).</p> <p>З 1 липня 2021 р. заяви з необхідними документами для отримання грошової компенсації приймаються посадовими особами виконавчого органу або центру</p>

		<p>надання адміністративних послуг виключно з формуванням електронної справи.</p> <p>Заяви з необхідними документами для отримання грошової компенсації (після формування електронної справи) у паперовому вигляді передаються відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення не рідше ніж раз на два тижні.</p> <p>За наявності технічних можливостей грошову компенсацію може бути надано в межах надання комплексної послуги “єМалятко” відповідно до <u>Порядку надання комплексної послуги “єМалятко”</u>, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 691 “Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини” (Офіційний вісник України, 2019 р., № 66, ст. 2257; 2020 р., № 10, ст. 384).</p>
15	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Отримувачу може бути відмовлено у наданні натуральної допомоги “пакунок малюка” в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 дитини (у разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я).
16	Результат надання адміністративної послуги	<p>Призначення монетизованої одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” / відмова в наданні монетизованої одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка”.</p> <p>Грошова компенсація не виплачується в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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”.
17	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Інформування отримувача про прийняте рішення щодо призначення монетизованої одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” відбувається у спосіб, зазначений у заяві.</p> <p>Грошова компенсація є одноразовою виплатою на кожну живонароджену дитину для придбання дитячих товарів:</p> <ul style="list-style-type: none"> засобів догляду за дітьми та дитячих засобів гігієни, зокрема підгузків, серветок; дитячого одягу та взуття; дитячого харчування; дитячого посуду; дитячих іграшок; текстилю для дітей, у тому числі рушників, ковдр; дитячих ходунків, дитячих колясок.