

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ управління соціального захисту
населення Рокитнівської районної
державної адміністрації
25.11.2020 № 40-Д

(Згідно з Типовою інформаційною карткою, затвердженою наказом
Міністерства соціальної політики України від 11.05.2019 № 723)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 55
адміністративної послуги
«ГРОШОВА КОМПЕНСАЦІЯ ВАРТОСТІ ОДНОРАЗОВОЇ
НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ «ПАКУНОК МАЛЮКА»

Управління соціального захисту населення
Рокитнівської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг Старосільської сільської ради (далі – ЦНАП) і його віддалені робочі місця (далі – ВРМ) (місця подання документів та отримання результату послуги)		
1.	Місцезнаходження	1. ЦНАП: вул. Б. Хмельницького, 48, с. Старе Село, Сарненський район, Рівненська область, 34210 2. ВРМ у селі Вежиця: вул. Центральна, 13, 34213 3. ВРМ у селі Дроздинь: вул. Шевченка, 94, 34211
2.	Інформація щодо режиму роботи	1. Графік прийому у ЦНАПі: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 08.00 – 16.00 год.; четвер: 08.00 – 20.00 год. Без перерви на обід. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні. 2. Графік прийому на ВРМ у с. Вежиця: понеділок: 14.00 – 17.00 год.; вівторок: 08.00 – 12.00 год.; середа: 08.00 – 16.00 год. (12.00 - 13.00 год. - перерва на обід); четвер - неприймний день; п'ятниця: 08.00 – 12.00 год. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні. 3. Графік прийому на ВРМ у с. Дроздинь: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: 08.00 - 16.00 год. Без перерви на обід. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні.
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	1. ЦНАП: телефони: (03635) 4-52-19, +38 068-6294267; е-адреса : stareselorada@ukr.net; офіційний веб-сайт: https://starosilska-gromada.gov.ua 2. ВРМ у селі Вежиця: телефон: (097) 18-37-811; е-адреса : stareselorada@ukr.net; 3. ВРМ у селі Дроздинь: телефон: (068) 23-05-050; е-адреса : stareselorada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 р. № 744 «Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»
Умови отримання адміністративної послуги		

5.	Підстава для отримання	Право на отримання грошової компенсації мають громадяни України, іноземці без громадянства, які разом з дитиною на законних підставах проживають на території України, є її батьками, патронатними вихователями, прийомними батьками, батьками-вихователями, опікунами (якщо батьки відмовились від новонародженої дитини в пологовому будинку (відділенні), перинатальному, неонатальному центрі) і забезпечують належні умови для догляду за нею та її вихованням.
6.	Перелік необхідних документів	Для призначення грошової компенсації отримувач подає (надсилає): заяву за формою згідно з додатком у паперовій або електронній формі із зазначенням реквізитів спеціального рахунка. До заяви у паперовій формі отримувач додає такі документи: копію свідоцтва про народження дитини; довідку з пологового будинку про неотримання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»; у разі здійснення опіки над дитиною – рішення про встановлення опіки; у разі влаштування дитини в сім'ю до патронатного вихователя, прийомну сім'ю або до будинку дитячого типу – рішення про влаштування дитини в дані сім'ї
7.	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто у паперовій формі або в електронній формі
8.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
9.	Строк надання	Протягом п'яти робочих днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами приймається рішення про призначення / відмову у призначенні компенсації. Компенсація надається одноразово.
10.	Перелік підстав для відмови у наданні	Компенсація не призначається у разі подання не у повному обсязі документів. Отримання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка». Заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення одноразової грошової компенсації / відмова в призначенні одноразової грошової компенсації
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації, виконавчого органу міської ради після розгляду заяв із необхідними документами приймає рішення про призначення компенсації чи про відмову в її призначенні із зазначенням причини відмови та порядку оскарження цього рішення, про що інформує заявника протягом одного робочого дня після прийняття рішення (письмово чи в електронній формі).