

	<p align="center"><b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 162</b></p> <p align="center">Затверджена рішенням виконкому міської ради від 02.10.2019 № 347</p>	<p align="center"><b>Центр надання адміністративних послуг виконкому Пирятинської міської ради</b> 37000, м.Пирятин пл.Героїв Майдану, 2 тел. (05358) 3-23-50, 3-23-53 E-mail: <a href="mailto:snar@pyryatyn-mrada.gov.ua">snar@pyryatyn-mrada.gov.ua</a></p> <p align="center">Графік роботи: Понеділок – з 08-00 до 17-00 Вівторок – з 08-00 до 17-00 Середа – з 08-00 до 17-00 Четвер – з 08-00 до 20-00 П'ятниця – з 08-00 до 17-00 Субота – з 08-00 до 14-00</p>
		<p align="center"><b>Призначення державної допомоги при народженні дитини</b></p>
<p align="center">1.</p>	<p align="center"><b>Перелік документів, необхідних для (надання) отримання послуги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява встановленого зразка.</li> <li>2. Паспорт громадянина України (паспорт зразка 1994 року або ID картка та форма 13), або інші документи, що посвідчують.</li> <li>3. Довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті).</li> <li>4. Свідоцтво про народження дитини.</li> <li>5. Рішення про встановлення опіки (для опікунів).</li> <li>6. Довідка про неодержання зазначеної допомоги в органах праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації (у випадку призначення допомоги за місцем фактичного проживання).</li> <li>7. Згода на обробку персональних даних.</li> <li>8. Довідка з реквізитами банківського рахунку.</li> </ol>
<p align="center">2.</p>	<p align="center"><b>Порядок та спосіб їх подання</b></p>	<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 комітету Пирятинської міської ради, посадових осіб центру надання адміністративних послуг;</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 „єМалятко” (у разі технічної можливості)*</p>
<p align="center">3.</p>	<p><b>Платність(безоплатність)</b></p>	<p>Адміністративна послуга надається безоплатно</p>
<p align="center">4.</p>	<p><b>Строк надання послуги</b></p>	<p>Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного</p>

		цифрового підпису така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви органом соціального захисту населення
5.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні послуги</b>	Звернення за призначенням допомоги надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців після народження дитини.
6.	<b>Результат послуги</b>	Призначення допомоги/відмова в призначенні допомоги
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта“ або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги</b>	ЗУ „Про державну допомогу сім'ям з дітьми“ від 21.11.1992 № 2811-ХІІ; Постанова КМУ від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми“; Наказ Мінсоцполітики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг“, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920
9.	<b>Право на оскарження</b>	Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб'єкта надання послуги та в судовому порядку
10.	<b>Відповідальний за виконання</b>	Управління соціального захисту населення Лубенської районної державної адміністрації Відділ з питань надання державних соціальних допомог, субсидій, інших видів соціальної підтримки населення та роботи з інформаційними системами № 3 37000, Полтавська обл., м.Пирятин, вул.Ярмаркова, 41 тел. (05358) 2-04-62 Графік роботи: Понеділок – з 08-00 до 17-00 Вівторок – з 08-00 до 17-00 Середа – з 08-00 до 17-00 Четвер – з 08-00 до 17-00 П'ятниця – з 08-00 до 16-00

**ЗГОДА**  
на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)

народився (лась) „\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

Зареєстрований (на) в Україні за адресою (останнє місце реєстрації): \_\_\_\_\_

Відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“  
від 1 червня 2010 року № 2297-VI даю згоду на обробку моїх персональних  
даних:

прізвище, ім'я, по батькові, адреса, паспортні і ідентифікаційні дані, з метою

\_\_\_\_\_.  
(мета запиту інформації)

Мої персональні дані, на обробку яких я даю цю згоду, можуть бути  
передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством  
України.

„\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)