

	<p align="center">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 198</p> <p align="center">Затверджена рішенням виконкому міської ради від 02.10.2019 № 347</p>	<p align="center">Центр надання адміністративних послуг виконкому Пирятинської міської ради</p> <p align="center">37000, м. Пирятин пл. Героїв Майдану, 2 тел. (05358) 3-23-50, 3-23-53 E-mail: snar@pyryatyn-mrada.gov.ua</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">Призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка“</p>	
<p align="center">1.</p>	<p align="center">Перелік документів, необхідних для (надання) отримання послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про призначення допомоги за встановленою формою. 2. Паспорт громадянина України (паспорт зразка 1994 року або ID картка та форма 13). 3. Документ, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (додатково форма 13 у разі наявності посвідчення зразка 2018 р.) – для іноземців та осіб без громадянства. 4. 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). 5. Свідоцтво про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України, - свідоцтво про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, разом з перекладом українською мовою. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально. 6. Довідка з пологового будинку про неотримання одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка“ (у разі народження дитини у пологовому будинку в 2020 році). 7. У разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою – довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. 8. Рішення про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною).

		<p>9. Рішення про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (для патронатного вихователя).</p> <p>10. Рішення про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї (за наявності).</p> <p>11. Заява з банку для проведення соціальних виплат.</p>
2.	Порядок та спосіб їх подання	Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
3.	Платність(безоплатність) надання послуги	Безкоштовно
4.	Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Протягом 5 робочих днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
5.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	<p>1. Подання документів до заяви не в повному обсязі.</p> <p>2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.</p>
6.	Результат, який отримає одержувач послуги	Призначення / відмова в призначенні компенсації
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги	ЗУ „Про публічні закупівлі“; постанова КМУ від 29.07.2020 № 744 „Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка“
9.	Право на оскарження	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, до міського голови та в судовому порядку
10.	Відповідальний за виконання	<p>Відділ № 3 Управління соціального захисту населення Лубенської райдержадміністрації 37000, Полтавська обл., м.Пирятин, вул.Ярмаркова,41 тел. (05358) 2-04-62</p> <p>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</p>

Відділ з питань надання державних соціальних допомог, субсидій, інших видів соціальної підтримки населенню та роботи з інформаційними системами № 3 Управління соціального захисту населення Лубенської РДА

з питань соціального захисту населення)

Від _____,

(прізвище, ім'я та по батькові)

отримувач _____,

(батько / мати, патронатний вихователь,

приймний батько, батько-вихователь)

проживаю за адресою _____

номер телефону _____;

адреса електронної пошти _____

тип документа _____

(паспорт громадянина України,

документ, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства)

серія (за наявності) _____, номер _____,

виданий _____ 20__ р., _____

(ким виданий документ)

строк дії паспорта (паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм (ID) _____

_____ 20__ р.,

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

або відмітка про відмову від прийняття номера: _____

(так / ні)

дата народження _____ р.,

стать _____,

(ч/ ж)

громадянство _____

(громадянин України, іноземний громадянин,

особа без громадянства)

ЗАЯВА

про призначення грошової компенсації вартості
одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка“

Прошу призначити грошову компенсацію вартості одноразової натуральної
допомоги “пакунок малюка”

Інформація про дітей:

1. Свідоцтво про народження, серія _____, номер _____, видане
_____ 20____ р., _____

(ким видано документ)

номер актового запису _____, дата видачі актового запису _____ 20__ р.

2. Свідоцтво про народження, серія _____, номер _____, видане
_____ 20____ р., _____

(ким видано документ)

номер актового запису _____, дата видачі актового запису _____ 20__ р.

3. Свідоцтво про народження, серія _____, номер _____, видане
_____ 20____ р., _____

(ким видано документ)

номер актового запису _____, дата видачі актового запису _____ 20__ р.

Одноразову натуральну допомогу „пакунок малюка“ в

_____ не видано.

(найменування пологового будинку)

Прошу в разі призначення допомоги кошти перераховувати на рахунок із
спеціальним режимом використання у банківській установі АТ „КБ „ПриватБанк“,
міжнародний номер банківського рахунка (IBAN) _____,
МФО _____, код згідно з ЄДРПОУ _____.

До заяви додаються копії (фотокопії) таких документів:

свідоцтва про народження _____ (так/ні);

посвідки на постійне проживання/посвідчення біженця/посвідчення особи,
яка потребує додаткового захисту /довідки про звернення за захистом в Україні
(для іноземця та особи без громадянства) _____ (так/ні);

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації,
виконавчого органу сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної
громади або суду про встановлення опіки (в разі здійснення опіки над дитиною)
_____ (так/ні);

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації,
виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного
вихователя (для патронатного вихователя) _____ (так/ні);

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації,
виконавчого органу міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку
сімейного типу або прийомної сім'ї;

довідки з пологового будинку про неотримання одноразової натуральної
допомоги „пакунок малюка“ _____ (так/ні).

Номер заяви _____.

_____ 20__ р.

(підпис)