



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2011

№ 432

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення державної допомоги при народженні дитини

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(нейменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Маршала Тимошенка, 16 м. Київ, 04205.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 426-44-00- начальник управління (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call - центр e-mail:ocnap@kmda.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми».
5.	Акти Кабінету	Постанова Кабінету Міністрів України від

	Міністрів України	27.12.2001 № 1751 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» Наказ Міністерства соціальної політики України від 18.03.2021 № 136 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Факт народження дитини
9.	Вичерпний перелік документів	<p>1. Заява одного із законних представників дитини (одного з батьків або опікуна), з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та делеговані повноваження).</p> <p>2. *Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>3. * Копія рішення про встановлення опіки (для опікунів)</p> <p>Працівники дипломатичної служби та члени їх сімей, які перебувають у довготерміновому відрядженні, особисто подають письмову заяву та необхідні документи для призначення допомоги при народженні дитини, які надсилаються до органу соціального захисту населення за місцем реєстрації заявників.</p>

		<p>Жінки, які мають зареєстроване місце проживання на території України і народили дитину під час тимчасового перебування за межами України, подають видані компетентними органами країни перебування і легалізовані в установленному порядку документи, що засвідчують народження дитини, якщо іншого не передбачено міжнародними договорами України.</p> <p>Допомога при народженні дитини в разі її смерті виплачується на підставі копії свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження дитини та копії свідоцтва про смерть.</p> <p>*При зверненні мати реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта).</p> <p>Рахунок в уповноваженій установі банку для соціальних виплат (за бажанням).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява з необхідними документами для призначення державної допомоги при народженні дитини подається особою, яка претендує на призначення допомоги, особисто до управління соціального захисту населення Оболонської районної державної адміністрації або до посадових осіб центру надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.</p> <p>Заява може бути подана в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування; або Єдиний державний веб-портал електронних послуг, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко” (у разі технічної можливості) з використанням кваліфікованого електронного підпису. В такому разі факт народження дитини на</p>

		<p>території України підтверджується за інформацією з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, отриманою шляхом електронної взаємодії у порядку, встановленому Мінсоцполітики та Мін'юстом.</p> <p>У разі надходження надісланої з використанням засобів телекомунікаційних систем заяви без кваліфікованого електронного підпису громадянина орган соціального захисту населення повідомляє заявнику, що допомога при народженні дитини призначається лише після підписання у місячний строк зазначеної заяви. У разі непідписання заяви у зазначений строк подається нова заява.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
		У разі платності:
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Не пізніше 10 днів після надходження заяви з усіма необхідними документами.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису про призначення допомоги при народженні дитини така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви.</p> <p>Виплата допомоги здійснюється Київським</p>

		міським центром по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання неповного комплекту документів та у разі звернення пізніше ніж через 12 календарних місяців після народження дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги/відмова в призначенні допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається, надсилається поштою, або через електронний кабінет одержувачу.

* Копія документа подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленному законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення

Олена КЛЕБАНОВА