

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

2

Призначення допомоги при народженні дитини

(назва послуги)

Відділ соціального захисту населення міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	м. Бурштин вул. Січових Стрільців,4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	Графік роботи: Пн., Вт., Ср., Чт. 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ ; Пт. 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Час прийому громадян: Пн., Вт., Ср., Чт. 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ ; Пт. 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Обідня перерва: 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ вихідні дні – субота, неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної	Тел. (03438) 44-600 e-mail: vsznburshtyn@ukr.net
4.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги	1. заява одного з батьків (опікуна), з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою Наказом Мінсоцполітики від 21.04.2015 р. № 441; 2. копія документу, що посвідчує особу(з пред'явленням оригіналу); 3. копія довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія 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) з пред'явленням оригіналу; 3. копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу). У разі народження дитини за межами України подають видані компетентними органами країни перебування і легалізовані у встановленому порядку документи, що засвідчують народження дитини; 4. довідка з Генерального Консульства України у відповідній країні про те, що дитина є громадянином України; 5. копія довідки про місце реєстрації дитини; 6. копія рішення про усиновлення чи встановлення опіки, у разі усиновлення чи встановлення опіки (з пред'явленням оригіналу); 7. довідка про недержання допомоги при народженні дитини в органах соціального захисту населення за місцем реєстрації (у разі звернення за призначенням допомоги за місцем фактичного проживання); 8. заява для перерахунку коштів на відкритий рахунок в установі уповноваженого банку.
5.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто одним з батьків, шляхом звернення до відділу соціального захисту.
6.	Порядок прийняття документів	Копії документів завіряються спеціалістом.
7.	Платність/безплатність послуги	Послуга надається безоплатно.
8.	Строк надання послуги	Послуга надається у 10-тиденний термін з дня отримання необхідного переліку документів.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	1. Відсутність необхідного переліку документів для надання адміністративної послуги 2. Якщо звернення за її призначенням надійшло пізніше, ніж 12 місяців після народження дитини. 3. Якщо вже отримано допомогу при народженні дитини за місцем реєстрації або за місцем фактичного проживання іншого з батьків.
10.	Результат надання послуги	Призначення допомоги чи відмова в її наданні із зазначенням причини відмови.
11.	Спосіб отримання	Видача письмового повідомлення про призначення (відмову у призначенні) допомоги за наявності документа, що посвідчує особу

	результату надання послуги	одержувача допомоги, шляхом звернення до відділу соціального захисту.
12.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання послуги	Закон України від 21.11.1992р. № 2811-ХІІ «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», Постанова КМУ від 27.12.2001р. № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми», Наказ Мінсоцполітики від 21.04.2015 р. № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».