Додаток 1

до рішення виконавчого комітету від 19 червня 2024 року № 298

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна картка**  **Виплата одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини** | **ІК-7-1**  **00144** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Орган, що надає послугу | Центр соціальних служб Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 [http://myrgorod.pl.ua](http://myrgorod.pl.ua/)  e-mail: [cnap\_mirgorod@ukr.net](mailto:cnap_mirgorod@ukr.net)   * понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 * п’ятниця з 8.00 до 15.45 |
| 3 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Одноразова матеріальна допомога при народженні дитини виплачується одному з батьків, який постійно проживає та зареєстрований з дитиною у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, в тому числі внутрішньо переміщеним особам, за умови подання заяви та пакету документів впродовж 12 місяців після народження дитини.  Внутрішньо переміщеним особам допомога надається за умови перебування матері на обліку як внутрішньо переміщена особа в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді до народження дитини, та проживання її на території Миргородської міської територіальної громади. |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | * заява про виплату допомоги; * копія свідоцтва про народження дитини; * копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації ( ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання); * копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку (або, у разі відмови від ІПН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта); * реквізити банківського рахунку для виплати допомоги; * копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); * акт про проживання та склад сім’ї (без реєстрації), складений головою вуличного/будинкового комітету, головою ОСББ, або інспектором сектору по роботі з |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | органами самоорганізації населення організаційного відділу Миргородської міської ради, засвідчений  підписами 3-х сусідів та завірений організаційним відділом Миргородської міської ради (для внутрішньо переміщених осіб).  Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для засвідчення копій. |
| 5. | Оплата | Безоплатно |
| 6. | Результат послуги | Рішення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні. |
| 7. | Термін виконання | До 30 календарних днів |
| 8. | Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату) | Заява разом з необхідними документами подається особисто суб’єктом звернення до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету міської ради. |
| 9. | Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | 1.Закон України «Про адміністративні послуги».  2.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».  3.Закон України «Про захист персональних даних».  4. Закон України «Про адміністративну процедуру» |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | * Причини відмови: * невідповідності поданих документів; * відсутності коштів у бюджеті міської територіальної громади; * повторного звернення особи протягом року; * якщо заявником надані недостовірні відомості чи приховано відомості, які вплинули або можуть вплинути на рішення про надання матеріальної допомоги; * звернення після досягнення дитини однорічного віку. |
| 11. | Оскарження результату надання послуг | Дії або бездіяльність надавача адміністративної послуги можуть бути оскаржені в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру»:   * - до комісії з розгляду скарг щодо прийняття адміністративних актів, процедурних рішень, дій чи бездіяльності виконавчих органів Миргородської міської ради з питань власних повноважень (у разі її створення);   - до адміністративного суду. |

**Керуюча справами виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**