ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Мартинівської сільської ради

від 17 червня 2022р. № 179/2022

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01369**

**Комплексна послуга «єМалятко»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мартинівської сільської ради Полтавського району Полтавської області** | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район,  с. Мартинівка, вул. Богдана Хмельницького, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00  у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.  П’ятниця : 08.00 – 16.00  Обідня перерва: 13.00 – 14.00  Субота, неділя- вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  ЦНАП | Тел. +380669003212  martynovkatsnap@ukr.net  http://martynivka.gromada.org.ua/ |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг**  **Карлівський відділ державної реєстрації актів цивільного стану**  **у Полтавському районі Полтавської області Північно-Східного міжрегіонального**  **управління Міністерства юстиції (м. Суми)/** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 39500, Полтавська область, м. Карлівка,  вул. Полтавський шлях, 54 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Робочі дні та години:  вівторок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.15,  субота - з 8.00 до 16.00  Вихідні дні: неділя, понеділок.  Перерва: з 12.00 до 13.00  Прийомні дні з усіх питань:  вівторок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00,  субота з 8.00 до 16.00  Надання безкоштовних консультацій:  середа - з 8.00 до 17.00  Особистий прийом громадян керівником відділу:  середа - з 9.00 до 15.00  Санітарний день: останній четвер місяця |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | Карлівський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Полтавському районі Полтавської області Північно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Суми)  тел.: (05346) 2-20-54  Електронна адреса: [**infodracs@kar.pl.minjust.gov.ua**](mailto:infodracs@kar.pl.minjust.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Нормативні документи, що регулюють надання послуги | 1. [Кодекс Цивільний кодекс України стаття 49](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text) 2. [Кодекс Сімейний кодекс України розділ ІІІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#Text) 3. [Закон України "Про охорону дитинства" стаття 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14#Text) 4. [Закон України "Про реєстрацію актів цивільного стану" стаття 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17#Text) 5. [Закон України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми" стаття 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12#Text) 6. [Постанова КМУ від 22.08.2007 №1064 "Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1064-2007-%D0%BF#Text) 7. [Постанова КМУ від 18.10.2017 №784 "Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб’єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/784-2017-%D0%BF#Text) 8. [Постанова КМУ від 10.07.2019 №691 "Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/691-2019-%D0%BF#Text) 9. [Постанова КМУ від 27.12.2001 №1751 "Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1751-2001-%D0%BF#Text) 10. [Наказ ЦОВВ від 26.11.2014 №1279 "Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1586-14#n13) 11. [Наказ ЦОВВ від 18.10.2000 №52/5 "Про затвердження Правил державної реєстрації актів цивільного стану в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0719-00#Text) 12. [Наказ ЦОВВ від 21.04.2015 №441 "Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0475-15#Text) 13. [Наказ ЦОВВ від 19.09.2006 №345 "Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1098-06#Text) |
|  | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| єМалятко є першою в Україні адміністративною комплексною послугою, яка дозволяє батькам новонародженої дитини за однією заявою отримати державні послуги потрібні для новонародженої дитини.  Серед них базовими (обов’язковими) послугами комплексу єМалятко є:  ● державна реєстрація народження, визначення походження дитини. Ви отримаєте свідоцтво про народження дитини. У свідоцтві про народження буде вказана інформація про батьків малюка.  Додатково заявники можуть обрати такі послуги:  ● призначення допомоги при народженні дитини. Розмір допомоги при народженні складає 41280 грн. Одноразова виплата здійснюється у сумі 10320 грн., а решта виплачується щомісячно по 860 грн. протягом 36 місяців;  ● реєстрація в державному реєстрі фізичних осіб-платників податків. Податковий номер дитини буде внесено до свідоцтва про народження;  ● присвоєння дитині унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР). Номер буде внесено до свідоцтва про народження;  ● внесення відомостей про дитину до Реєстру пацієнтів, що ведеться в центральній базі даних електронної системи охорони здоров’я (у випадку отримання послуги на основі медичного висновку про народження);  ● надання грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка". Послугу можуть оформити лише ті батьки, які обрали гроші грошову компенсацію замість пакунка малюка в пологовому будинку або управлінні соцзахисту населення.  Комплексна послуга єМалятко надається виключно за бажанням батьків дитини чи одного з них шляхом подання заяви про державну реєстрацію народження, що містить відомості, необхідні для надання послуг.  Батьки мають змогу безкоштовно подати заяву офлайн у ЦНАП, за місцем реєстрації батьків  Державна реєстрація народження дитини проводиться – у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом до відділу державної реєстрації актів цивільного стану.  Рішення про присвоєння РНОКПП та УНЗР ухвалюється не пізніше наступного робочого дня, а номери записуються до свідоцтва.  Виплата допомоги при народженні відбувається протягом місяця з дати подачі заяви до 8 та 25 числа кожного місяця. | | |
| 5. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява встановленої форми (заповнюється на порталі Дія самостійно або адміністратором в присутності заявника).  2.Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у випадках, визначених законом.  3.Оригінал паспорта або е-паспорт у мобільному застосунку Дія (якщо заява подається одним із батьків, знадобляться паспортні дані іншого). Одинокі матері надають лише свій паспорт.  4.Електронний медичний висновок або оригінал медичного свідоцтва про народження (форма № 103/о) або судового рішення про встановлення факту народження дитини.  5.Інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) обох батьків (за наявності).  6.Інформація зі свідоцтва про шлюб (місце та дата реєстрації, орган, що зареєстрував шлюб).  7.Відомості про присвоєння унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР) одному з батьків - для замовлення послуги з присвоєння УНЗР дитині.  8.Розрахунковий рахунок заявника у форматі IBAN, на який будуть зараховані кошти - для замовлення послуги з призначення допомоги при народженні.  9.Розрахунковий рахунок спеціального рахунку ПриватБанку "Пакунок малюка" заявника у форматі IBAN, на який будуть зараховані кошти - для замовлення послуги з надання грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка". |
| 6. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі документи подаються заявником особисто. |
| 7. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга є безкоштовною. |
| 8. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація народження дитини проводиться у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом до відділу державної реєстрації актів цивільного стану. |
| 9. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Подані документи не відповідають вимогам законодавства України.  2.Заява подана недієздатною особою або особою, яка не має необхідних для цього повноважень.  3.Надання заявником помилкових або недостовірних відомостей. |
| 10. | Результат надання адміністративної послуги | 1.Видача свідоцтва про народження дитини.  2.Внесення інформації до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків.  3.Внесення інформації до Єдиного демографічного реєстру з присвоєнням УНЗР.  4.Внесення інформації до Реєстру пацієнтів.  5.Повідомлення про призначення допомоги при народженні дитини, або письмова відмова. |
| 11. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу. |
| 12. | Примітка | Отримати послугу неможливо, якщо:  - у дитини вже є свідоцтво про народження;  - дитина народилася поза лікувальним закладом;  - дитина народилася поза межами України;  - один із батьків є громадянином іншої країни. |