

Додаток 3
до розпорядження керівника
Волноваської міської
військово-цивільної
адміністрації
17.01.2022 № 23

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Додаткова соціальна допомога з бюджету Волноваської міської
територіальної громади сім'ям з дітьми при народженні дитини**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ соціального захисту населення
Волноваської міської військово-цивільної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта господарювання		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Волноваської міської військово-цивільної адміністрації Волноваського району Донецької області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	85700, Донецька область, Волноваський район, м. Волноваха, вул. Героїв 51 ОМБр, будинок 1
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок: з 8.00 до 15.00 Вівторок: з 8.00 до 15.00 Середа: з 8.00 до 15.00 Четвер: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.00 Субота, неділя: вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб - сайт центру надання адміністративної послуги	тел: 0994972960 cnap.volnovahavca@ukr.net
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ соціального захисту населення Волноваської міської військово-цивільної адміністрації Волноваського району Донецької області 85700, Донецька область, Волноваський район, м. Волноваха, вул. Центральна, будинок 88
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта	Понеділок: з 8.00 до 17.00

	надання адміністративної послуги	Вівторок: з 8.00 до 17.00 Середа: з 8.00 до 17.00 Четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.45 Субота, неділя: вихідний
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб - сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	062444-19-86, vsznvca@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про військово-цивільні адміністрації»
8.	Акти Кабінету Міністрів України	-
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на додаткову соціальну допомогу у зв'язку з народженням дитини
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	Письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані. Копія паспорту заявника. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті). Копія свідоцтва про народження дитини. Довідка з реквізитами із банківської установи. Довідка про реєстрацію місця проживання заявника датована не більше як за 30 календарних днів відносно дати звернення. Копія довідки про місце реєстрації дитини датована не більше як за 30 календарних днів відносно дати звернення. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за необхідністю). Копія довідки від дільничного лікаря

		про декларування та прийняття на облік. Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмін. послуги	Особисто заявником або через законного представника
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
14.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адмін. послугу	-
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
15.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Неповний пакет документів; 2.Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
17.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання одноразової допомоги при народженні.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником
19.	Примітка	Які зареєстровані на території Волноваської міської територіальної громади

*також до інформаційної картки додається форма заяви, згода на обробку персональних даних

**Керівник міської
військово-цивільної адміністрації**

Іван ЛУБІНЕЦЬ

Керівнику Волноваської міської
військово-цивільної адміністрації
І. Лубінцю

(ПІБ заявника повністю)

(місце реєстрації, № моб. телефону)
РНОКПП _____

Заява

Я, _____
прошу Вас надати додаткову соціальну допомогу, в зв'язку з народженням моєї
дитини (сина, доньки) _____
_____ який
(яка) народилася _____ 20__ року.

Копії документів додаються на _____ аркушах.

«_____»
(дата)

(Підпис)

ЗГОДА на обробку персональних даних

Я, _____
паспорт серія _____, виданий _____ (дата)
_____ (ким)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року №2297-VI, даю згоду Волноваській міській військово-цивільній адміністрації на обробку моїх персональних даних: прізвище, ім'я, по батькові, адреса, паспортні дані та ідентифікаційні дані, громадянство, з метою отримання адміністративної послуги.

Мої персональні дані, на обробку яких я даю цю згоду, можуть бути передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством України.

«_____»
(дата)

(підпис)

(ПІБ)