

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціальної
та ветеранської політики
Дарницької районної в місті
Києві державної адміністрації
від 01.07.2025 № 23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ «ПАКУНОК
МАЛЮКА»

(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної та ветеранської політики Дарницької районної в місті

Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центри надання адміністративних послуг			
1.	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, проспект Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua

1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua

		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 № 2811-XII	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2020 № 1180 «Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка»	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.07.2018 № 1025 «Деякі питання надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» при народженні дитини», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.07.2018 за № 845/32297	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання	Народження живонародженої дитини	
7	Перелік необхідних документів	Заява отримувача щодо забезпечення одноразовою натуральною допомогою «пакунок малюка» (далі – «пакунок малюка»); У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я додатково подається копія (фотокопія) таких документів: свідоцтва про народження дитини; документа, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я, виданого закладом охорони здоров'я, який проводив огляд матері та дитини, або медична консультативна комісія, якщо заклад охорони здоров'я не проводив огляд матері та дитини відповідно до законодавства. У разі народження дитини за межами України додатково подається копія свідоцтва про народження дитини,	

		виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, а в разі його відсутності – копії виданого компетентним органом країни перебування та легалізованого в установленому порядку документа про народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально. У разі народження дитини на тимчасово окупованих територіях у Донецькій і Луганській областях чи тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя додатково подається копія свідоцтва про народження дитини, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, за умови реєстрації місця проживання отримувача на території України, де органи державної влади здійснюють свої повноваження в повному обсязі, або наявності довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення «пакунка малюка», подаються отримувачем суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центру надання адміністративних послуг в паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги «єМалютко» (у разі технічної можливості)
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Рішення про надання або відмову в наданні «пакунка малюка» приймається структурними підрозділами з питань соціального захисту населення протягом одного робочого дня з дня перевірки відомостей про неотримання «пакунка малюка», але не пізніше ніж через 21 календарний день з дня отримання заяви про надання «пакунка малюка». У разі відсутності в місцевих структурних підрозділах з питань соціального захисту населення «пакунка малюка» його може бути надано в порядку черговості.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Отримувачу може бути відмовлено у наданні «пакунка малюка» в разі: подання пакета документів не в повному обсязі; подання пакета документів пізніше ніж через 30 календарних днів з дня народження дитини; подання пакета документів пізніше року з дня народження дитини (у разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я)
12	Результат надання адміністративної послуги	Надання «пакунка малюка» / відмова в наданні «пакунка малюка»
13	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача про прийняте рішення щодо видачі «пакунка малюка» відбувається у спосіб,

		зазначений у заяві. Факт передачі «пакунка малюка» отримувачу фіксується в акті приймання-передачі «пакунка малюка», що складається у двох примірниках, один з яких залишається в отримувача, інший — зберігається у місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення, який видав «пакунок малюка»
--	--	---

Начальник управління соціальної
та ветеранської політики Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації



Тетяна СОЯ