

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 06 червня 2023 № 308

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Ідентифікатор 01227

Видача грошової компенсації вартості одноразової
натуральної допомоги «пакунок малюка» 1.10
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02064, м. Київ, вул. Миколи Закревського, 87-Д	(044) 530-42-22, 530-16-16 e-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua
1.2	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
1.3	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
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua

	адміністрації		
1.5	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 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity. gov.ua
1.6	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: snap11@kmda.gov.ua
1.7	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
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda. gov.ua
1.9	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: snap_podilrda@kmda. gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемиська, 14/14 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda. gov.ua

1.10	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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity. gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity. gov.ua
1.12	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
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (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
2.1	**Інформація щодо режиму роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Понеділок - четвер П'ятниця Обідня перерва	8:00 - 17:00 8:00 - 15:45 12:00 - 12:45
		Субота - неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»	

4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 744 «Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» (далі – Постанова № 744), від 25 листопада 2020 року № 1180 «Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Народження живонародженої дитини
8.	Перелік необхідних документів	Заява отримувача про призначення грошової компенсації за формою, згідно з додатком до Порядку та умов реалізації пілотного проекту «Монетизація одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» у 2020-2023 роках, затвердженого Постановою № 744; свідоцтво про народження дитини (у разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України - копію свідоцтва про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, разом з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; посвідка на постійне (тимчасове) проживання, або посвідчення біженця, або довідка про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства), або посвідчення

		<p>особи, яка потребує додаткового захисту; документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків, 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 громадянина України), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, які внесено до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження; рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною); рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя або до дитячого будинку сімейного типу, або прийомної сім'ї (для сім'ї патронатного вихователя, прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу); реквізити рахунку уповноваженої банківської установи (Приватбанк)</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для отримання грошової компенсації, подаються отримувачем послуги, суб'єкту надання адміністративної послуги в паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги «єМалятко» (у разі технічної можливості)
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—

10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
11.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	Отримувачу може бути відмовлено у призначенні грошової компенсації у разі: подання не у повному обсязі документів або відомостей; відмова від новонародженої дитини; відбування матір'ю покарання у місцях позбавлення волі та подальшого перебування новонародженої дитини в будинку дитини при установі виконання покарань; смерть новонародженої дитини в пологовому будинку; отримання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»
13.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення грошової компенсації або відмова у її призначенні. Грошова компенсація призначається, якщо звернення за нею надійшло не пізніше ніж через 12 місяців з дня народження дитини. Іноземці або особи без громадянства, які мають право на тимчасове проживання на території України, мають право звернутися за грошовою компенсацією не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувачів про прийняте рішення за допомогою електронних засобів комунікації (смс-повідомлення, електронної пошти, інших засобів зв'язку). Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення або центр надання адміністративних послуг (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)

		не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття рішення видає або надсилає засобами поштового зв'язку (за рахунок отримувача) чи за допомогою електронних засобів комунікації (електронної пошти, інших засобів зв'язку) за вибором заявника рішення про призначення грошової компенсації або про відмову у її призначенні (із зазначенням причини відмови та порядку оскарження такого рішення) у письмовій формі
--	--	--

*У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.

**У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації може змінюватися.

Начальник Управління
соціального захисту населення



Анастасія ФІЛОНЕНКО