

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 31.05.2023 № 270

Інформаційна картка адміністративної послуги

**Видача грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «ПАКУНОК
малюка»**

(назва адміністративної послуги)

Ідентифікатор послуги 01227

**Управління соціального захисту населення Шевченківської 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 |
| 1.3 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації | 02068, м.Київ, вул.Олійника, 21 | (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_dcsnrda@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: snap11@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 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 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: snap_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: snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| | | 04123, м.Київ, вул.Перемиська,14/14 | (044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_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: snapsrda@kyivcity.gov.ua |
| 1.10 | 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 |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01030, м. Київ, вулиця 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 | (044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua |
| | | 01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 | (044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua |
| 2. | * Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг | Понеділок-четвер П'ятниця Субота | 9:00-20:00 9:00-16:45 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» | |
| 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» Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 №744 «Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» |
| 5 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 №3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201 Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 №345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 |
| 6 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7 | Підстава для отримання | Звернення особи, що народила живонароджену дитину. |
| 8 | Перелік необхідних документів | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява відповідно до встановленої форми. 2. Копія свідоцтва 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, згідно на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, разом з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально. 3. Копія паспорта громадянина України. 4. Копія посвідки на постійне (тимчасове) проживання, або посвідчення біженця, або довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства), або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту. 5. Копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картки 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 |

| | | |
|----|---------------------------------------|--|
| | | <p>облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, які внесено до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження.</p> <p>6. Копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною).</p> <p>7. Копія 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).</p> <p>Для призначення грошової компенсації під час надання послуги «ЄМалятко» отримувач надає необхідні для отримання такої компенсації відомості із зазначенням бажання отримати грошову компенсацію, повідомляє про відмову матері/батька, інших родичів, усиновлювачів, опікунів, прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів дитини від отримання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» (далі – «пакунок малюка») та зазначає спеціальний рахунок.</p> |
| 9 | Спосіб подання документів | <p>Заява та документи, необхідні для виплати винагороди, подаються заявником*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через посадових осіб центру надання адміністративних послуг особисто або законним представником; - поштою; - під час надання йому комплексної послуги «ЄМалятко» відповідно до Порядку надання комплексної послуги «ЄМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 №691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини». |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання | 10 робочих днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | <p>Відмова від новонародженої дитини.</p> <p>Відбування матір'ю покарання у місцях позбавлення волі та подальшого перебування новонародженої дитини в будинку дитини при установі виконання покарань.</p> <p>Смерть новонародженої дитини в пологовому будинку.</p> <p>Отримання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка».</p> <p>Подання не у повному обсязі документів або відомостей.</p> |
| 13 | Результат надання | Повідомлення про призначення грошової компенсації / |

| | | |
|----|--|--|
| | адміністративної послуги | відмову в призначенні грошової компенсації. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Заявником особисто або уповноваженою особою. |

*У разі звернення уповноваженої особи пред'являються документи, що посвідчують особу та підтверджують його повноваження (з копіями)

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН