

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

11.07.2023 № 300

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
«ПАКУНОК МАЛЮКА»

Управління соціального захисту населення
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

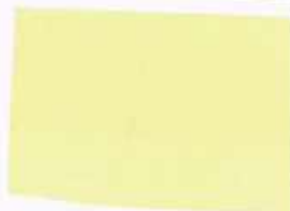
1	Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@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: cnap.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_cnap@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: cnap_desnrda@kyivcity.gov. ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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
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: ocnap@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
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 (тимчасово не працює)	(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: cnap_srda@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: 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
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev. kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		понеділок-п'ятниця	9:00 – 18:00
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг та управління соціального захисту населення 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	відсутності «пакунка малюка» в закладі охорони здоров'я; народження дитини за межами України; народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я.
6	Перелік необхідних документів	У разі народження дитини за межами України «пакунок малюка» видається місцевим структурним підрозділом з питань соціального захисту населення на підставі заяви отримувача, поданої у паперовій або електронній формі, копії 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 поза межами закладу охорони здоров'я отримувач має право звернутися за отриманням «пакунка малюка» до місцевого структурного підрозділу з питань соціального захисту населення за місцем його проживання або перебування протягом року з дня народження дитини. До заяви про надання «пакунка малюка», поданої у паперовій або електронній формі, отримувачем додається 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; документа, що засвідчує реєстрацію особи у

		<p>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 облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, які внесено до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження;</p> <p>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>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>
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються: через посадових осіб центру надання адміністративних послуг, поштою або в межах надання комплексної послуги «єМалятко» (у разі технічної можливості)
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	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»
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Звернення після 30 календарних днів з дня народження дитини
11	Результат надання адміністративної послуги	Видача «пакунку малюка»/Відмова у видачі «пакунку малюка»

Начальник управління
соціального захисту населення



Наталія АХМАДОВА