

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Начальник управління
 соціального захисту населення
 Броварської міської ради
 Броварського району
 Київської області
 _____ А.ПЕТРЕНКО
 «_____» _____ 2025

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ
ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ „ПАКУНОК МАЛЮКА”

Управління соціального захисту населення Броварської міської ради
Броварського району Київської області

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Київська область м. Бровари, вул. Героїв України, 18
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи: понеділок-четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця - з 8.00 до 15.45 без перерви на обід
3	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-портал Броварської міської ради, розділ «Соціальна робота»	тел. (04594) 4-61-73, 6-09-48, 4-60-12 E-mail: upsznmbrovary@ukr.net; https://brovary-rada.gov.ua/meshkantsiu/sotsialna-robota
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про внесення змін до Закону України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” щодо надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка” від 30.09.2020 № 930-IX
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 744 „Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка”, від 25.11.2020 № 1180 „Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Народження живонародженої дитини. Грошова компенсація вартості одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка” (далі – грошова компенсація) не призначається у разі: відмови від новонародженої дитини;

		відбування матір'ю покарання у місцях позбавлення волі та подальшого перебування новонародженої дитини в будинку дитини при установі виконання покарань; смерті новонародженої дитини в пологовому будинку; отримання одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка”
7	Перелік документів необхідних	Заява отримувача про призначення грошової компенсації; До заяви отримувач додає копії таких документів: 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, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, разом з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; 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; 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 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)
8	Спосіб подання документів	Отримувач може звернутися за грошовою компенсацією: 1) шляхом надсилання заяви та документів, визначених пунктом 8 цих Порядку та умов, особисто/або поштою до

		управління соціального захисту населення за місцем проживання або перебування; 2) 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”
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Управління соціального захисту населення приймає рішення про призначення грошової компенсації або про відмову у її призначенні протягом десяти робочих днів з дати надходження документів або відомостей
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Отримувачу може бути відмовлено у призначенні грошової компенсації в разі подання не у повному обсязі документів (відомостей)
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення грошової компенсації або відмова у її призначенні
13	Способи отримання відповіді (результату)	Управління соціального захисту населення інформує отримувачів про прийняте рішення за допомогою електронних засобів комунікації (смс-повідомлення, електронної пошти, інших засобів зв'язку). Управління соціального захисту населення 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