

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Директора Департаменту
соціального захисту населення
Запорізької міської ради

11.02.2025 № 0102-04/33р

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

Департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради (далі – ДАП ЗМР)
Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради (далі – ДСЗН ЗМР)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження, телефон	Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя: м. Запоріжжя, бульвар Центральний, 27, конт. тел: (061) 280-75-21, (067) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Дніпровському району: м. Запоріжжя, вул. Кияшка, 22, конт. тел: (061) 280-75-21, (061) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Заводському району: м. Запоріжжя, вул. Мирослава Симчича (Лізи Чайкіної), 56, конт. тел: (061) 280-75-19, (067) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Комунарському району: м. Запоріжжя, вул. Чумаченка, 32 конт. тел: (061) 280-75-15, (067) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Олександрівському району: Тимчасово прийом здійснюється у приміщенні територіального підрозділу Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Шевченківському району Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Хортицькому району: м. Запоріжжя, вул. Світла, 2/просп. Інженера Преображенського, 1 конт. тел: (061) 280-75-23, (067) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Шевченківському району: м. Запоріжжя, просп. Моторобудівників, 34 конт. тел: (061) 280-75-17, (067) 280-75-05 Управління соціальної підтримки населення Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради: в Олександрівському районі - вул. Олександрівська, 26 в Вознесенівському районі - вул. В'ячеслава Зайцева, 14 в Заводському районі – вул. Аматорська, 56 в Дніпровському районі – бул. Вінтера, 14 в Комунарському районі – вул. Чумаченко, 32 в Хортицькому районі – вул. Лахтінська, 4Б в Шевченківському районі – вул. Чарівна, 16

2	Інформація щодо режиму роботи	Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Понеділок, Вівторок, Середа, Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя: вихідні Без перерви на обід Управління соціальної підтримки населення Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради Понеділок, Вівторок, Середа, Четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Обідня перерва з 12.00 до 12.45 Субота, неділя: вихідні
3	Електронна адреса, офіційний та веб-сайт	Департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради: електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua офіційний сайт: https://cnap.zp.gov.ua Управління соціальної підтримки населення Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради тел.\факс (061) 764-17-51 Електронна пошта e-mail: reception.usznm@zp.gov.ua офіційний сайт: http://dszn.zp.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 №2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 744 «Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Народження живонародженої дитини та неотримання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» в закладах охорони здоров'я
8	Перелік необхідних документів	- заява отримувача про призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”, за встановленою формою; - паспорт громадянина України; - копія свідоцтва про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України, копія свідоцтва про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, разом з перекладом українською мовою. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; - реквізити посвідки на постійне або тимчасове проживання або посвідчення біженця, або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; - відомості про реєстраційний номер облікової 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); - рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною); - копію 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 до прийомної сім'ї (для сім'ї патронатного вихователя, дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї); - заява про відкриття рахунка із спеціальним режимом використання у банківській установі АТ "КБ "ПриватБанк" (банківські реквізити в форматі IBAN); - номер поточного рахунку (за стандартом IBAN) із спеціальним режимом використання, відкритий в АТ КБ "ПриватБанк".
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: - через посадових осіб центру надання адміністративних послуг які передають їх протягом трьох робочих днів з дати їх надходження структурному підрозділу з питань соціального захисту населення за місцем проживання або місцем перебування отримувача; - в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або в межах надання комплексної послуги "єМалютко"
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення розглядає прийняті документи, перевіряє видачу одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» за місцем проживання або за місцем перебування отримувача та протягом десяти робочих днів з дати надходження всіх необхідних документів, приймають рішення про призначення грошової компенсації або про її відмову та готують повідомлення про прийняте рішення, яке передають до територіального підрозділу ЦНАП.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	- подання документів не в повному обсязі; - подання документів пізніше ніж через 12 місяців з дня народження дитини; - відмова 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»
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення / відмова в призначенні грошової компенсації з подальшим зарахуванням допомоги на рахунок заявника

14	Способи отримання відповіді (результату)	- компенсація надається шляхом отримання коштів на спеціальний рахунок, відкритий в акціонерному товаристві комерційний банк «Приват Банк»; - письмово, шляхом направлення повідомлення про прийняте рішення, у тому числі в електронній формі (у разі подання заяви та документів в електронній формі).
----	--	--