

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної  
політики України

14.01.2025 № 10-Н

ПОГОДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Збаразької міської ради

від 30.01.2025р. № 11

Збаразький міський голова

Р. С. ПОЛКРОВСЬКИЙ

2025р.



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 08-10.1**

**„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ  
„ПАКУНОК МАЛЮКА”**

**Управління соціального захисту населення Тернопільської РВА**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Збаразької міської ради
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	47302, Тернопільська область, м. Збараж, вул.Б.Хмельницького, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер, п'ятниця з 09:00 до 16:00 вівторок з 08:00 до 16:00 середа з 09:00 до 20:00 без перерви на обід Субота, неділя — вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Факс (гаряча лінія) (03550) 21309 E-mail: <a href="mailto:asc@zbarazh-rada.gov.ua">asc@zbarazh-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2020 № 1180 „Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка”

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.07.2018 № 1025 „Деякі питання надання одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка” при народженні дитини”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.07.2018 за № 845/32297
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Народження живонародженої дитини
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява отримувача щодо забезпечення одноразовою натуральною допомогою „пакунок малюка” (далі – „пакунок малюка”). У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я додатково подається 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, 2 або медична консультативна комісія, якщо заклад охорони здоров'я не проводив огляд матері та дитини відповідно до законодавства. У разі народження дитини за межами України додатково подається копія 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 на тимчасово окупованих територіях у Донецькій і Луганській областях чи тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя додатково подається копія свідоцтва про народження дитини, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, за умови реєстрації місця проживання отримувача на території України, де органи державної влади здійснюють свої повноваження в повному обсязі, або наявності довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Заява та документи, необхідні для призначення „пакунка малюка”, подаються отримувачем суб'єкту

	отримання адміністративної послуги	надання адміністративної послуги в паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко” (у разі технічної можливості)
10.	Платність надання адміністративної послуги (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад за місцем проживання / перебування отримувача (далі – місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення) приймають рішення про надання або відмову в наданні „пакунка малюка” 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”. У разі відсутності в місцевих структурних підрозділах з питань соціального захисту населення „пакунка малюка” його може бути надано в порядку черговості.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Отримувачу може бути відмовлено у наданні „пакунка малюка” в разі: подання пакета документів не в повному обсязі; подання пакета документів пізніше ніж через 30 календарних днів з дня народження дитини; подання пакета документів пізніше року з дня народження дитини (у разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я)
13.	Результат надання адміністративної послуги	Надання „пакунка малюка” / відмова в наданні „пакунка малюка”
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача про прийняте рішення щодо видачі „пакунка малюка” відбувається у спосіб, зазначений у заяві. Факт передачі „пакунка малюка” отримувачу фіксується в акті приймання-передачі „пакунка малюка”, що складається у двох примірниках, один з яких залишається в отримувача, інший — зберігається у місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення, який видав „пакунок малюка”