

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Пенсійного фонду України в м. Києві  
№ \_\_\_\_\_

**Інформаційна картка**  
**адміністративної послуги з призначення грошової компенсації вартості**  
**одноразової натуральної допомоги “Пакунок малюка”**  
**Головне управління Пенсійного фонду України в м.Києві**  
**Управління обслуговування громадян**  
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб’єкта надання послуги</b>		
1	Місце знаходження	<b>Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві:</b> Відділ обслуговування громадян № 1 (сервісний центр) 03150, м. Київ, вул. Антоновича, 70, (тимчасово не працює); Відділ обслуговування громадян № 3 (сервісний центр) 02225, м. Київ, вул. Каштанова, 6; Відділ обслуговування громадян № 4 (сервісний центр) 02090, м. Київ, вул. Азербайджанська, 8-Б, 02091, м. Київ, вул. Вербицького, 9; Відділ обслуговування громадян № 5 (сервісний центр) 04213, м. Київ, пр. Володимира Івасюка, 57; Відділ обслуговування громадян № 7 (сервісний центр) 04070, м. Київ, вул. Борисоглібська, 14-А; Відділ обслуговування громадян № 8 (сервісний центр) 03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б; Відділ обслуговування громадян № 9 (сервісний центр) 03151, м. Київ, вул. Керченська, 5А; Відділ обслуговування громадян №10(сервісний центр) 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16. Відділ обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр) 04112, м. Київ, вул. Парково-Сирецька, 19.



Прищепя Ольга Володимирівна

КНЕДП ДПС

1E7A1081E7C6A27555B5FEF45A193E616046A1800C66D482111F80813C883F00

08.08.2025

Головне управління ПФУ в  
м.Києві



08.08.2025 4887/02-16

**Центри надання адміністративних послуг (далі-ЦНАП):**

Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б;

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42;

03028, м. Київ, просп. Науки, 43;

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

02068, м. Київ, вул. С.Олійника, 21;

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29;

02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а;

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

02160, м. Київ, Харківське шосе, 18;

02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1;

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16;

04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А;

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15;

01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7;

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6;

04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14;

04071 м. Київ вул. Ярославська, 31-Б;

Управління (Центр) надання адміністративних послуг

		<p>Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації 03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97; 03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б;</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40; 03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40; 03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40;</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації 01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24; 01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4; 01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p><b>Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві:</b> Понеділок – четвер з 8:00 до 18:00; п'ятниця з 8:00 до 16:45.</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	<p><b>Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві:</b> Телефон: 0 800 500 680 E-mail: <a href="mailto:kiev_gu@kv.pfu.gov.ua">kiev_gu@kv.pfu.gov.ua</a> Вебсайт: <a href="https://www.pfu.gov.ua/kv">https://www.pfu.gov.ua/kv</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання послуги</b>		
4	Закони України	<p>Закон України “Про державну допомогу сім'ям з дітьми”; Закон України “Про адміністративну процедуру”.</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Порядок призначення та виплати грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2025 року № 114; Порядок надання комплексної електронної публічної послуги “є-Малятко”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 року № 853; постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”.</p>

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436
<b>Умови отримання послуги</b>		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Батьки, у яких народилася дитина, а в разі їх відсутності – патронатні вихователі, прийомні батьки, батьки-вихователі, усиновлювачі, опікуни новонародженої дитини (якщо батьки відмовилися від новонародженої дитини в пологовому будинку (відділенні), перинатальному, неонатальному центрі) (далі – отримувачі) і забезпечують створення належних умов для догляду за нею та її виховання.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг
9	Перелік необхідних документів	<p>Заявник, особа якої посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту (не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту)), пред’являє документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім 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);</p> <p>заява за формою, наведеною в додатку до Порядку призначення та виплати грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”, затвердженого</p>

		<p>постановою Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2025 року № 114.</p> <p>Документи, що подаються в окремих випадках:</p> <p>у разі народження дитини за кордоном і 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 міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, разом із його перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально;</p> <p>копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною);</p> <p>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 до прийомної сім'ї (для сім'ї патронатного вихователя, дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї).</p> <p>Якщо для отримання грошової компенсації необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання грошової компенсації.</p>
10	Спосіб подання документів	<p>У паперовій формі при особистому зверненні до виконавчого органу міської, районної в місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг;</p> <p>засобами поштового зв'язку до головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві;</p> <p>в електронній формі (за технічної можливості) через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний</p>

		<p>державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами інформаційно-комунікаційних систем – до виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради або центру надання адміністративних послуг з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.</p> <p>Отримувач може звернутися в електронній формі за грошовою компенсацією також шляхом подання заяви про державну реєстрацію народження, що містить відомості, необхідні для надання грошової компенсації, під час надання комплексної електронної публічної послуги “є-Малятко” відповідно до Порядку надання комплексної електронної публічної послуги “є-Малятко”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 року № 853.</p>
11	Платність (безоплатність) надання	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Протягом десяти робочих днів з дати надходження документів або відомостей
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	<p>Подання не у повному обсязі документів або відомостей;</p> <p>звернення за компенсацією надійшло пізніше 12 місяців з дня народження дитини (пізніше ніж через 30 днів після отримання свідоцтва про народження дитини, факт народження якої на території, на якій введено воєнний чи надзвичайний стан, або на тимчасово окупованій території України встановлено судом та зазначено в ухваленому судовому рішенні за заявою про встановлення цього факту, поданою до суду не пізніше ніж через 12 місяців після дати народження дитини);</p> <p>відмова від новонародженої дитини;</p> <p>відбування матір'ю покарання у місцях позбавлення волі та подальшого перебування новонародженої дитини в будинку дитини при виправній колонії;</p> <p>смерть новонародженої дитини до дати звернення за призначенням грошової компенсації;</p> <p>отримання одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”.</p>

		<p>Орган Пенсійного фонду України може переглянути рішення про призначення грошової компенсації та відмовити у її призначенні, якщо протягом 30 календарних днів після отримання повідомлення органу Пенсійного фонду України отримувач компенсації не подав реквізитів спеціального рахунка (якщо в заяві не зазначено відомостей щодо реквізитів спеціального рахунка).</p>
14	Результат надання послуги	<p>Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення грошової компенсації або про відмову в її призначенні.</p> <p>У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково протягом 30 календарних днів.</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Орган Пенсійного фонду України або центр надання адміністративних послуг (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг) не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття рішення видає або надсилає засобами поштового зв'язку (за рахунок отримувача) чи за допомогою технічних засобів електронних комунікацій (електронної пошти, інших засобів зв'язку) за вибором заявника.</p>

**Заступник начальника  
Головного управління**

**Ольга ПРИЩЕПА**