

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2020 р. № 744

ПОРЯДОК ТА УМОВИ
реалізації пілотного проекту
“Монетизація одноразової натуральної допомоги
“пакунок малюка” у 2020—2021 роках

1. Ці Порядок та умови визначають механізм реалізації пілотного проекту “Монетизація одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” у 2020—2021 роках, що передбачає перерахування грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” (далі — грошова компенсація) на поточний рахунок із спеціальним режимом використання батьків, у яких народилася дитина, а в разі їх відсутності — патронатних вихователів, прийомних батьків, батьків-вихователів, опікунів новонародженої дитини, відкритий в акціонерному товаристві комерційний банк “ПриватБанк” (далі — спеціальний рахунок).

2. Право на отримання грошової компенсації мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які разом з дитиною на законних підставах проживають на території України, є її батьками, патронатними вихователями, прийомними батьками, батьками-вихователями, опікунами (якщо батьки відмовилися від новонародженої дитини в пологовому будинку (відділенні), перинатальному, неонатальному центрі) (далі — отримувач) і забезпечують належні умови для догляду за нею та її виховання.

3. Грошова компенсація не виплачується в 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”.

4. Грошова компенсація є одноразовою виплатою на кожну живонароджену дитину для придбання:

1) дитячих товарів:

засобів догляду за дітьми та дитячих засобів гігієни, зокрема підгузків, серветок;

дитячого одягу та взуття;

дитячого харчування;

дитячого посуду;

дитячих іграшок;

текстилю для дітей, у тому числі рушників, ковдр;

2) товарів для породіллі:

прокладок для лактації;

прокладок післяпологових.

5. Виплата грошової компенсації проводиться у грошовій безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальний рахунок отримувача, відкритий в акціонерному товаристві комерційний банк “ПриватБанк” (далі — уповноважений банк), на підставі укладеного між Мінсоцполітики та уповноваженим банком договору про взаємодію.

Примірна форма договору про відкриття спеціального рахунка затверджується уповноваженим банком за погодженням з Мінсоцполітики.

6. Призначення грошової компенсації здійснюється структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчими органами міських, міст обласного значення, районних у містах (у разі їх утворення) рад (далі — структурні підрозділи з питань соціального захисту населення) за місцем проживання або місцем перебування отримувача.

Грошова компенсація призначається, якщо звернення за нею надійшло не пізніше ніж через 12 місяців з дня народження дитини.

Грошова компенсація за місцем перебування призначається за умови її неотримання за місцем проживання отримувача. Перевірка відомостей щодо неотримання грошової компенсації проводиться структурними підрозділами з питань соціального захисту населення з використанням інформаційних систем.

7. Для призначення грошової компенсації отримувач подає (надсилає) структурному підрозділу з питань соціального захисту населення, виконавчому органу сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади (далі — виконавчий орган місцевої ради):

заяву за формою згідно з додатком у паперовій або електронній формі із зазначенням реквізитів спеціального рахунка;

документи (відомості) у паперовій або електронній формі, зазначені у пунктах 8 і 9 цих Порядку та умов.

8. До заяви у паперовій формі отримувач додає такі документи:

1) копію 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 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;

2) копію посвідки на постійне проживання/посвідчення біженця/довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства)/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;

3) копію документа про присвоєння реєстраційного номера 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 у паспорті громадянина України);

4) копію рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу місцевої ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною);

5) копію рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (для патронатного вихователя);

6) копію рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї;

7) довідку з пологового будинку про неотримання одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка" (у разі народження дитини у пологовому будинку в 2020 році).

9. До заяви в електронній формі отримувач додає фотокопії:

1) свідоцтва про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України, — фотокопію 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;

2) посвідки на постійне проживання/посвідчення біженця/довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства)/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;

3) рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу місцевої ради або суду про встановлення опіки (в разі здійснення опіки над дитиною);

4) рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (для патронатного вихователя);

5) рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї;

б) довідки з пологового будинку про неотримання одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” (у разі народження дитини у пологовому будинку в 2020 році).

10. Відомості в електронному вигляді без подання фотокопії документів, зазначених у підпункті 1 пункту 9 цих Порядку та умов, надаватимуться через інформаційні системи Мінсоцполітики або інтегровані з ними інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з дотриманням вимог Законів України “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронні довірчі послуги” після введення в експлуатацію відповідних технічних та програмних засобів.

11. На заяву та документи (відомості), що подаються в електронній формі, накладається кваліфікований електронний підпис отримувача. Відомості про прізвище, ім'я та по батькові отримувача, його реєстраційний номер платника податків та реквізити документів, що посвідчують особу, отримуються з кваліфікованого сертифіката електронного підпису.

12. Заява разом з необхідними документами для призначення грошової компенсації, що подається до виконавчого органу місцевої ради, приймається уповноваженими особами, які визначені виконавчим органом місцевої ради, та передається відповідним структурним підрозділам з питань соціального захисту населення.

У сільській місцевості заяви разом з необхідними документами для призначення грошової компенсації приймаються особами, уповноваженими виконавчими комітетами сільських і селищних рад і передаються ними відповідним структурним підрозділам з питань соціального захисту населення.

13. Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення:

розглядають подані документи (відомості), передбачені пунктами 7—9 цих Порядку та умов;

перевіряють видачу одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” — у разі народження дитини вдома або за межами України;

протягом п'яти робочих днів з дати надходження документів/відомостей, передбачених пунктами 7—9 цих Порядку та умов, приймають рішення про призначення грошової компенсації або про її відмову.

Про призначення грошової компенсації або про її відмову (із зазначенням причини відмови та порядку оскарження такого рішення) структурний підрозділ з питань соціального захисту населення протягом одного робочого дня після прийняття такого рішення видає чи надсилає отримувачу письмове повідомлення, у тому числі в електронній формі (у разі подання заяви та документів в електронній формі).

Отримувачу може бути відмовлено у призначенні грошової компенсації у разі подання не у повному обсязі документів (відомостей), передбачених пунктами 7—9 цих Порядку та умов.

14. Перерахування коштів грошової компенсації здійснюється шляхом зарахування на поточний рахунок, відкритий в уповноваженому банку відповідно до договору про взаємодію, укладеного Мінсоцполітики та уповноваженим банком, для подальшого їх перерахування на спеціальні рахунки отримувачів.

15. Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення на підставі прийнятих рішень про призначення грошової компенсації та даних отримувача щомісяця до 10 числа формує реєстр отримувачів грошової компенсації і подає його Мінсоцполітики.

Мінсоцполітики на підставі отриманих реєстрів отримувачів грошової компенсації формує зведений реєстр.

Мінсоцполітики не пізніше наступного робочого дня передає отримані від структурних підрозділів з питань соціального захисту населення реєстри отримувачів грошової компенсації уповноваженому банку та протягом семи робочих днів на підставі договору про взаємодію та зведеного реєстру перераховує з рахунка, відкритого в Казначействі, на поточний рахунок, відкритий в уповноваженому банку, кошти грошової компенсації для подальшого їх перерахування на спеціальні рахунки отримувачів.

16. Мінсоцполітики протягом одного робочого дня з дня подання уповноваженому банку реєстру отримувачів грошової компенсації повідомляє про це структурний підрозділ з питань соціального захисту населення.

17. Отримувач протягом року з дня зарахування коштів грошової компенсації на спеціальний рахунок в уповноваженому банку самостійно використовує призначену йому грошову компенсацію на придбання товарів, передбачених пунктом 4 цих Порядку та умов, у суб'єктів господарювання, які здійснюють продаж споживчих товарів безпосередньо населенню для особистого споживання (далі — заклад торгівлі), що приєдналися до публічного договору про реалізацію пілотного проекту “Монетизація одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” (далі — публічний договір) шляхом укладення додаткової угоди з Мінсоцполітики про приєднання до публічного договору та внесені до

реєстру учасників пілотного проекту “Монетизація одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” (далі — реєстр).

18. Мінсоцполітики розміщує на власному офіційному веб-сайті публічний договір та оголошення з пропозицією закладам торгівлі, які реалізують товари, визначені пунктом 4 цих Порядку та умов, укласти з Мінсоцполітики додаткову угоду про приєднання до публічного договору, яким, зокрема, передбачено виключні умови продажу отримувачам товарів, визначених пунктом 4 цих Порядку та умов, за рахунок коштів державного бюджету.

Купівля товарів фінансується за рахунок коштів державного бюджету, перерахованих на спеціальний рахунок отримувача, виключно на купівлю товарів, визначених у пункті 4 цих Порядку та умов. При цьому заклад торгівлі бере зобов'язання щодо здійснення контролю продажу товарів, визначених у пункті 4 цих Порядку та умов.

19. Заклад торгівлі приєднується до публічного договору шляхом укладення додаткової угоди про приєднання до публічного договору та подає фотокопії установчих документів і документів, які підтверджують право підпису представників закладу торгівлі, на які накладається кваліфікований електронний підпис керівника закладу торгівлі або уповноваженої особи, та надсилає її Мінсоцполітики.

Після отримання Мінсоцполітики документів, визначених абзацом першим цього пункту, заклад торгівлі включається до реєстру.

20. Реєстр ведеться Мінсоцполітики за затвердженою ним формою.

Документообіг, пов'язаний з веденням реєстру, здійснюється з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

21. Виключення з реєстру проводить Мінсоцполітики в разі встановлення факту продажу закладом торгівлі, внесеним до реєстру, товарів, відмінних від визначених у пункті 4 цих Порядку та умов, або порушення умов публічного договору.

22. Внесення інформації до реєстру проводиться у разі потреби на підставі укладених з Мінсоцполітики додаткових угод про приєднання до публічного договору, повідомлень структурних підрозділів з питань соціального захисту населення про продаж товарів, відмінних від визначених у пункті 4 цих Порядку та умов.

Оновлена інформація в реєстрі у разі потреби передається уповноваженому банку та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінсоцполітики та сайті уповноваженого банку.

23. Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення, які призначають грошову компенсацію, здійснюють контроль за її цільовим використанням, зокрема, шляхом вибіркової перевірки закладів торгівлі, що включені до реєстру.

Повернення отримувачами коштів неправомірно виплаченої грошової компенсації проводиться на небюджетні рахунки структурних підрозділів з питань соціального захисту населення, відкриті в органах Казначейства.

Протягом десяти робочих днів з дня надходження коштів структурний підрозділ з питань соціального захисту населення перевіряє правомірність повернення коштів та перераховує їх на рахунок Мінсоцполітики, відкритий у Казначействі.

Повернуті кошти Мінсоцполітики використовує з дотриманням бюджетного законодавства.

24. Якщо отримувач протягом року з дня зарахування коштів грошової компенсації на його спеціальний рахунок в уповноваженому банку не використав їх на придбання товарів, визначених у пункті 4 цих Порядку та умов, уповноважений банк самостійно повертає кошти грошової компенсації із спеціального рахунка отримувача на відповідний рахунок Мінсоцполітики.

25. Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення формують і зберігають протягом п'яти років особові справи отримувачів.

26. Рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про відмову у призначенні грошової компенсації може бути оскаржено до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласних, Київської міської держадміністрацій або в установленому законом порядку.

27. Складення та подання фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, ведення бухгалтерського обліку, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань у Казначействі та операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

28. Виплата грошової компенсації не тягне за собою зміни розміру допомоги при народженні дитини.

Розмір отриманої грошової компенсації не враховується під час обчислення сукупного доходу сім'ї для отримання всіх видів соціальної допомоги, що надаються відповідно до законодавства, а також не включається до розрахунку загального місячного (річного) оподатковуваного доходу відповідно до підпункту 165.1.1 пункту 165.1 статті 165 Податкового кодексу України.

Одержання отримувачами інших видів допомоги не впливає на виплату їм грошової компенсації.

Додаток
до Порядку та умов

_____ (найменування структурного підрозділу)
_____ з питань соціального захисту населення)
Від _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
отримувач _____
(батько / мати, патронатний вихователь, прийомний батько,
_____ батько-вихователь)
проживаю за адресою _____,
номер телефону _____;
адреса електронної пошти _____,
тип документа _____
(паспорт громадянина України,
_____ документ, що підтверджує право на постійне проживання
_____ в Україні (для іноземця та особи без громадянства)
серія (за наявності) _____, номер _____,
виданий _____ 20__ р., _____
(ким виданий документ)
_____ строк дії паспорта (паспорт громадянина України з
безконтактним електронним носієм (ID) _____ 20__ р.,
унікальний номер запису в Єдиному державному
демографічному реєстрі (за наявності) _____,
реєстраційний номер облікової картки платника податків
_____ або відмітка про відмову від прийняття номера : _____,
(так / ні)
дата народження _____ р.,
стать _____,
(ч/ ж)
громадянство _____,
(громадянин України, іноземний громадянин,
_____ особа без громадянства)

ЗАЯВА

про призначення грошової компенсації вартості
одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”

Прошу призначити грошову компенсацію вартості одноразової натуральної
допомоги “пакунок малюка”.

Інформація про дітей:

1. Свідоцтво про народження, серія _____, номер _____, видане _____ 20__ р., _____.
(ким видано документ)

номер актового запису _____, дата видачі актового запису _____ 20__ р.

2. Свідоцтво про народження, серія _____, номер _____, видане _____ 20__ р., _____.
(ким видано документ)

3. Свідоцтво про народження, серія _____, номер _____, видане _____ 20__ р., _____.
(ким видано документ)

номер актового запису _____, дата видачі актового запису _____ 20__ р.

Одноразову натуральну допомогу “пакунок малюка” в _____
(найменування _____ не видано.

пологового будинку)

Прошу в разі призначення допомоги кошти перераховувати на рахунок із спеціальним режимом використання у банківській установі АТ “КБ “ПриватБанк”, міжнародний номер банківського рахунка (IBAN) _____, МФО _____, код згідно з ЄДРПОУ _____.

До заяви додаються копії (фотокопії) таких документів:

свідоцтва про народження _____ (так/ні);

посвідки на постійне проживання/посвідчення біженця/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту /довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства) _____ (так/ні);

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади або суду про встановлення опіки (в разі здійснення опіки над дитиною) _____ (так/ні);

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (для патронатного вихователя) _____ (так/ні);

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї;

довідки зпологового будинку про неотримання одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” _____ (так/ні).

Номер заяви _____.

_____ 20__ р.
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2020 р. № 744

ЗМІНА,
що вноситься до пункту 1 Порядку використання коштів,
передбачених у державному бюджеті для виплати деяких
видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення
та оплати послуг окремим категоріям населення

Абзац другий пункту 1 Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплати послуг окремим категоріям населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 р. № 1101, викласти в такій редакції:

“Механізм використання бюджетних коштів для виплати грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” визначається у Порядку та умовах реалізації пілотного проекту “Монетизація одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” у 2020—2021 роках, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 744.”.
