

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Пенсійного фонду України у  
Київській області  
21.02.2026 № 1265

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання допомоги для догляду за дитиною до досягнення нею однорічного віку (02657)

**Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1.	Місцезнаходження	<p><b>Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді:</b> 09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх</p> <p><b>Територіальний підрозділ центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді:</b> м. Біла Церква проспект Незалежності, 34 (приміщення ЖЕК №7)</p> <p><b>Віддалені робочі місця (ВРМ) центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді:</b> Білоцерківський район, с. Шкарівка, вул. Миру, 4, 2-й поверх; Білоцерківський район, с.м.т. Терезине, вул. Першотравнева, 2; Білоцерківський район, с. Вільна Тарасівка, вул. Травнева, 2-а; Білоцерківський район, с. Храпачі, вул. Молодіжна, 7; Білоцерківський район, с. Піщана, вул. Замкова, 66; Білоцерківський район, с. Пилипча, вул. Соборна, 5; Білоцерківський район, с. Сидори, вул. Шкільна, 1а;</p>

		Білоцерківський район, с. Дрозди, вул. Польова, 2в; Білоцерківський район, с. Томилівка, вул. Центральна, 42
2.	Інформація щодо режиму роботи	<b>Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді</b> <b>Графік прийому:</b> Понеділок: <b>9.00-17.00</b> Вівторок: <b>9.00-17.00</b> Середа: <b>9.00-20.00</b> Четвер: <b>9.00-17.00</b> П'ятниця: <b>9.00-16.00</b> Субота: <b>9.00-13.00</b> Неділя: <b>вихідний</b> Обідня перерва: <b>без перерви</b> <b>Територіальний підрозділ та віддалені робочі місця центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді</b> <b>Графік прийому:</b> Понеділок: <b>8.00-16.00</b> Вівторок: <b>8.00-16.00</b> Середа: <b>8.00-16.00</b> Четвер: <b>8.00-16.00</b> П'ятниця: <b>8.00-15.00</b> Субота: <b>вихідний</b> Неділя: <b>вихідний</b> Обідня перерва: <b>13.00-13.45</b>
3.	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	<b>Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді:</b> тел./факс: +38 (04563) 5-13-75; +38 050 425 37 11; +38 099 478 09 67 e-mail: <a href="mailto:cnap@bc-rada.gov.ua">cnap@bc-rada.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="https://cnap.bc-rada.gov.ua/">https://cnap.bc-rada.gov.ua/</a> <b>Територіальний підрозділ центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді:</b> тел. +38 050 425 37 22
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України "Про державну допомогу сім'ям

		з дітьми”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 31 грудня 2025 року № 1805); постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 року № 765 “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України” (далі – постанова № 765).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України, затверджене постановою правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
<b>Умови отримання послуги</b>		
7.	Особи, які мають право на отримання послуги	Мати або інший законний представник дитини (крім прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів та представників закладів, які виконують функції опікунів чи піклувальників), які фактично здійснюють догляд за дитиною до досягнення нею одnorічного віку (далі – заявник).
8.	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг одного з батьків.
9.	Перелік необхідних документів	Заявник, особа якого 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), 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);

заява за формою, затвердженою постановою № 765;

копія рішення про встановлення опіки та копія свідоцтва про народження кожної дитини, у разі відсутності актового запису про народження дитини у Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (якщо заявник є опікуном);

дані про оформлення та видачу медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років (форма первинної облікової документації № 080/о згідно з додатком до Порядку видачі медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 04 грудня 2001 року № 482, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 10 січня 2002 року за № 11/6299) (у разі необхідності).

Якщо для отримання допомоги 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 виплати.

10.	Спосіб подання документів	<p>У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг;</p> <p>засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві;</p> <p>в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія), у тому числі з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (за технічної можливості).</p>
11.	Платність (безоплатність) надання	Надається безоплатно.
12.	Строк надання послуги	Заява розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13.	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	<p>Не надано документи, що посвідчують особу або її повноваження / не здійснено електронну ідентифікацію фізичної особи;</p> <p>звернення за допомогою надійшло після закінчення останнього дня третього місяця після досягнення дитиною однорічного віку.</p>
14.	Результат надання послуги	<p>Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову в призначенні допомоги.</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.</p> <p>Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності

		обґрунтованих причин – не більш як через п'ять робочих днів з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).
--	--	--