

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
Шевченківської районної в  
місті Києві державної  
адміністрації

07.07.2023 № 364

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ СТАТУСУ ДИТИНИ, ЯКА ПОСТРАЖДАЛА ВНАСЛІДОК  
ВОЄННИХ ДІЙ ТА ЗБРОЙНИХ КОНФЛІКТІВ**

(назва адміністративної послуги)

**Служба у справах дітей та сім'ї**

**Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги			
1	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1.	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua

1.3.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
1.5.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'янця, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivcity.gov.ua
1.7.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

	адміністрації	тимчасово не працює	snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – субота	9:00 – 18:00
		неділя	Вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України, Кодекси України	Частина шоста статті 30-1 Закону України "Про охорону дитинства" Закон України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб"	

4.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2017 р. № 268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів», зі змінами;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини" зі змінами</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 02.12.2015 № 1275-р "Про затвердження переліку населених пунктів, на території яких здійснювалася антитерористична операція, та визнання такими, що втратили чинність, деяких розпоряджень Кабінету Міністрів України"</p>
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Право на отримання статусу має дитина, а також особа, яка на час воєнних дій, збройних конфліктів, збройної агресії Російської Федерації не досягла 18 років (повноліття), і в результаті:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отримали поранення, контузію, каліцтво;</li> <li>2) зазнали фізичного, сексуального насильства;</li> <li>3) були викрадені або незаконно вивезені за межі України;</li> <li>4) залучалися до участі у діях воєнізованих чи збройних формувань;</li> <li>5) незаконно утримувалися, у тому числі в полоні;</li> <li>6) зазнали психологічного насильства.</li> </ol> <p>Наслідками воєнних дій і збройних конфліктів для дитини можуть бути одна, кілька або всі перелічені вище обставини.</p> <p>Під час надання дитині статусу заявником визначається обставина, яка мала найбільший негативний вплив на стан здоров'я та розвиток</p>

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>дитини.</p> <p>Для отримання статусу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заява;</li> <li>2) свідоцтво про народження дитини або іншого документа, що посвідчує особу дитини;</li> <li>3) документ, що посвідчує особу заявника;</li> <li>4) документ, що підтверджує повноваження законного представника дитини (у разі коли дитина постійно проживає/перебуває у закладі охорони здоров'я, закладі освіти або іншому дитячому закладі, - документа, що підтверджує факт перебування дитини в такому закладі) або родинні стосунки між дитиною та заявником;</li> <li>5) довідка про взяття дитини на облік як внутрішньо переміщеної особи або документа, що підтверджує проживання/перебування дитини в населеному пункті, на території якого здійснювалася антитерористична операція і заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.</li> <li>6) паспорта громадянина України, виготовленого у формі книжечки (у разі наявності);</li> <li>7) паспорта громадянина України або паспорта громадянина України для виїзду за кордон у формі е-паспорта або е-паспорта для виїзду за кордон (у разі наявності);</li> <li>8) витягу з реєстру територіальної громади (у разі наявності).</li> </ol> <p>Якщо дитина отримала поранення, контузію, каліцтво:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подаються виписки з медичної картки дитини або консультаційного висновку спеціаліста, видані після медичного обстеження та лікування дитини в закладах охорони здоров'я та науково-дослідних установах, визначених МОЗ, із зазначенням діагнозу згідно з Міжнародною класифікацією хвороб та споріднених проблем здоров'я десятого перегляду, отриманих у період здійснення воєнних дій, збройних конфліктів.</li> </ul> <p>Якщо дитина зазнала фізичного, сексуального</p>
----	--	--

насильства, була викрадена або незаконно вивезена за межі України, залучалася до участі у діях воєнізованих чи збройних формувань, незаконно утримувалася, у тому числі в полоні, також подаються копії:

- заяви про вчинення щодо дитини кримінального правопорушення або про залучення дитини до провадження як потерпілої, зареєстрованої в установленому порядку у відповідних правоохоронних органах;
- витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження (назалежно від результатів досудового розслідування) за зазначеною заявою про вчинення злочину щодо дитини в зоні воєнних дій та збройних конфліктів;
- висновку експерта за результатами судової експертизи (за наявності), проведеної в ході досудового розслідування в кримінальному провадженні, якою встановлено факти фізичного, сексуального насильства щодо дитини внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів

Якщо дитина зазнала психологічного насильства додатково подаються:

- висновок оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за формою, затвердженою Мінсоцполітики.
- копія посвідчення з написом "Посвідчення члена сім'ї загиблого", якщо дитина отримала статус відповідно до Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", деяким категоріям осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2015 р. № 740;
- копії свідоцтва про смерть та документа, що підтверджує загибель особи внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, або копія документа, що

		<p>підтверджує смерть особи внаслідок поранення, контузії, каліцтва, отриманих внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у разі загибелі батьків дитини або одного з них із числа цивільних осіб.</p>
9.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Для надання статусу законний представник дитини або у разі, коли дитина переміщується без супроводження батьків або осіб, які їх замінюють, її родичі (баба, дід, прабаба, прадід, тітка, дядько, повнолітні брат або сестра), вітчим, мачуха, представник органу опіки та піклування подають документи та заяву</p> <p>Дитина, якій виповнилося 14 років, має право самостійно звернутися та подати заяву та документи</p> <p>Згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних"</p> <p>1) у паперовій формі - у разі особистого відвідування структурного підрозділу/виконавчого органу, центру надання адміністративних послуг (для посвідчення особи пред'являється паспорт громадянина України або документ, що посвідчує особу та підтверджує її громадянство або спеціальний статус) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням);</p> <p>2) в електронній формі - через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування (ідентифікація особи при цьому здійснюється з використанням кваліфікованих електронних довірчих послуг);</p> <p>3) в усній формі - у разі особистого відвідування структурного підрозділу/виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг (для посвідчення особи пред'являється паспорт громадянина України або документ, що посвідчує особу та підтверджує її громадянство або</p>

		спеціальний статус). При цьому посадова особа структурного підрозділу/виконавчого органу або адміністратор центру надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути прочитаний і підписаний заявником.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) рішення про відмову в наданні статусу приймається у разі відсутності одного з документів 2) невідповідність документів чинному законодавству України.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Установлення статусу, видача розпорядження із зазначенням обставин, за яких дитина постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів
14.	Способи отримання відповіді (результату)	1) Отримання розпорядження особисто або уповноваженою особою за нотаріально засвідченою довіреністю при наявності оригіналу паспорта в години прийому в Центрі за місцем



		<p>подання заяви та пакету документів.</p> <p>1.2) За бажанням заявника розпорядження може бути надіслане рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Оплата послуг з відправлення проводиться за рахунок одержувача.</p> <p>2) Одержувача адміністративної послуги повідомляють про відмову в наданні статусу в установленому порядку.</p>
--	--	---

\* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН