

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від «19» 08 2024 року № 290

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«НАДАННЯ АДРЕСНОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ З НАГОДИ ВІДЗНАЧЕННЯ
ДЕРЖАВНИХ СВЯТ»

Департамент соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг			
1.	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні 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: c№ap@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: c№ap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С.Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: dar№_c№ap@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: c№ap_des№orda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_des№orda@kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: oc№ap@kyivcity.gov.ua

	Києві державної адміністрації	04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: oc№ap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омелянвича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	04071 м. Київ вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_podilrda@kmda.gov.ua
		03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№apsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№apsrda@kyivcity.gov.ua
		03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap_solor@kyivcity.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: c№ap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок– субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про адміністративну процедуру».	

5.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>Рішення Київської міської ради від 23 березня 2023 року № 6254/6295 «Про затвердження міської цільової програми «Підтримка киян – Захисників та Захисниць України на 2023-2025 роки»;</p> <p>Рішення Київської міської ради від 03.03.2016 № 118/118 «Про надання додаткових пільг та гарантій сім'ям киян - Героїв Небесної Сотні та киянам - постраждалим учасникам Революції Гідності» (у редакції рішення Київської міської ради від 24.10.2019 № 15/7588);</p> <p>Рішенням Київської міської ради від 09.10.2014 № 271/271 «Про надання додаткових пільг та гарантій киянам - учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей» (у редакції рішення Київської міської ради від 23.07.2020 № 52/9131);</p> <p>Рішення Київської міської ради від 15.12.2022 № 5892/5933 «Про надання додаткових пільг та гарантій киянам, які брали (беруть) участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України» (у редакції рішення Київської міської ради від 13.07.2023 № 6879/6920).</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Звернення заявників наступних категорій:</p> <ul style="list-style-type: none"> члени сімей киян - Героїв Небесної Сотні; кияни - постраждалі учасники Революції Гідності; кияни - учасники антитерористичної операції; кияни – Захисники та Захисниці України; особи з інвалідністю внаслідок війни з числа киян - учасників антитерористичної операції та з числа осіб, які брали (беруть) участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України; члени сімей учасників антитерористичної операції, загиблих (померлих) внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час участі у антитерористичній операції; члени сімей киян - учасників антитерористичної операції, які перебувають в полоні або зникли безвісти; члени сімей загиблих (померлих) киян-Захисників і киянок-Захисниць України; члени сімей киян-Захисників і киянок-Захисниць України, які перебувають в полоні або зникли безвісти.

7.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Заява</u> - <u>Паспорт громадянина України (ID картка з довідкою про внесення відомостей до ЄДДР);</u> - <u>Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП);</u> - <u>Довідка ВПО (за наявності);</u> - <u>Номер банківського рахунку (ІВАН_о)</u> <p>Адресна матеріальна допомога з нагоди відзначення державних свят буде призначено автоматично на основі раніше поданих документів, крім категорій, які подаються додатково:</p> <p>Особи з інвалідністю III групи внаслідок війни з числа учасників антитерористичної операції / Особи з інвалідністю III групи внаслідок війни, якщо інвалідність пов'язана з участю у заходах, необхідних для забезпечення оборони України:</p> <p>Документи, які підтверджують участь в антитерористичній операції та операції об'єднаних сил (довідка) /Документи про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України (довідка, додаток б);</p> <p>Документ, який посвідчує встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни III групи (посвідчення);</p> <p>Довідка про обставини поранення, свідоцтво про хворобу (за наявності);</p> <p>Висновок медико-соціальної експертної комісії;</p> <p>Постанова штатної військово-лікарської комісії відповідного військового формування.</p> <p>Кияни- Захисники та Захисниці України:</p> <p>Посвідчення учасника бойових дій;</p> <p>Документи, які підтверджують безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України (довідка, додаток б).</p> <p><u>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</u></p>
----	---	---

8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою: - у паперовій формі особисто або поштовим відправленням – адміністратору ЦНАП.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається на безоплатній основі.
У разі платності:		
9.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
9.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
9.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження документів (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»)
11.	Підстави для залишення заяви на одержання дозволу без руху	Неповний пакет документів (Перелік необхідних документів п.7).
12.	Підстави для зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання компенсації	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду прийняттю рішення за результатом розгляду заяви (в тому числі направлення запитів про отримання інформації до інших структурних підрозділів Київської міської державної адміністрації, організацій, установ територіальних органів для перевірки достовірності інформації у поданих документах).
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- відсутність реєстрації в місті Києві; - відсутність документів (Перелік необхідних документів п.7).
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення/відмову в призначенні щорічної матеріальної допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) у паперовій формі - особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.
16.	Способи оскарження	У разі прийняття рішення про відмову заявник може оскаржити таку відмову в суді.