

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 ЩОМІСЯЧНОЇ АДРЕСНОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ»
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: snap@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: snap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.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: darn_snap@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: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@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: snap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua

	Києві державної адміністрації	04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(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. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_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: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_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: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@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: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(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	03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@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 N 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 N 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 N 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"> - непрацездатні члени сімей киян - Героїв Небесної Сотні; - непрацездатні члени сімей киян - учасників антитерористичної операції, загиблих (померлих) унаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час участі у антитерористичній операції; - непрацездатні члени сімей киян - учасників антитерористичної операції, які перебувають у полоні або зникли безвісти; - непрацездатні члени сімей загиблих (померлих) киян - Захисників і Захисниць України; - непрацездатні члени сімей загиблих (померлих) киян - Захисників і Захисниць України, які перебувають в полоні або зникли безвісти. <p>Члени сімей з числа: загиблих (померлих) учасників антитерористичної операції, загиблих (померлих) киян-Захисників і киянок - Захисниць України, учасників антитерористичної операції, киян-Захисників і киянок - Захисниць України, які перебувають в полоні або зникли безвісти, в тому числі внутрішньо переміщених осіб, повинні на момент загибелі (смерті), перебування в полоні або зникнення безвісти Захисника бути постійно (безперервно) зареєстрованими в місті Києві та зареєстрованими в місті Києві на момент подання відповідної заяви на отримання і безпосередньо отримання щорічної матеріальної допомоги.</p> <p>Допускається перереєстрація в територіальних межах міста Києва протягом 30 календарних днів після зняття із задекларованого / зареєстрованого місця проживання відповідно до пункту 5 Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 року № 265.</p>
----	---	---

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 (IBAN)</u> <p>Додатково подаються:</p> <p>Для членів сімей киян - Героїв Небесної Сотні: Свідоцтво про смерть Героя Небесної Сотні; Документ, що підтверджує родинні стосунки із киянином - Героєм Небесної Сотні (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження тощо).</p> <p>Для членів сімей загиблих (померлих) киян – учасників антитерористичної операції / загиблих (померлих) киян - Захисників чи Захисниць України / киян – учасників антитерористичної операції, які перебувають в полоні або зникли безвісти/ киян - Захисників чи Захисниць України, які перебувають в полоні або зникли безвісти. Свідоцтво про смерть ветерана війни; Документи, які підтверджують родинні стосунки (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження тощо); Посвідчення члена сім'ї загиблого; Витяг із протоколу засідання Центральної військово-лікарської комісії; Довідка про безпосередню участь у бойових діях загиблого (померлого) (додаток б тощо); Довідка, посвідчення, що підтверджує відповідний статус; Витяги (копії) бойових донесень, журналів бойових дій (оперативних завдань, ведення оперативної обстановки), вахтових журналів, польотних листів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень, контузій, каліцтв (за наявності); Довідка закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти про навчання за денною або дуальною формою навчання (для дітей віком від 18 до 23 років); Довідка з органів Пенсійного фонду України про призначення пенсії / копія пенсійного посвідчення; Документ, який підтверджує перебування у полоні або зникнення безвісти.</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.