ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 31.05.2023 № 270

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
(назва адміністративної послуги)
Ідентифікатор послуги 00169

Управління соціального захисту населення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про Центри 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: 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,39-а,	(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, 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'яненка,16	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@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: cnap_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: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м.Київ, вул.Перемишльська,14/14	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnapsrda@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: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м.Київ, бульвар Чоколівський,40	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua

1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м.Київ, бульвар Тараса Шевченка 26/4	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2.	*** Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг**	**Понеділок-четвер** **П'ятниця** **Субота**	**9:00-20:00** **9:00-16:45** **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	Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 року №509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 №204-р «Про затвердження переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких надається допомога застрахованим особам в рамках Програми «єПідтримка»	
5	Акти центральних органів виконавчої влади		
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання	Звернення особи, яка перемістилася з території, де виникли обставини, які змусили її залишити або покинути своє місце проживання у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, тимчасової окупації, повсюдних проявів	

		насильства, порушень прав людини та надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру, на момент їх виникнення.
7	Перелік необхідних документів	Для отримання довідки подаються: 1. Заява про взяття на облік за встановленою формою: 2. Документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, або свідоцтво про народження дитини. У разі відсутності в документі, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, заявник надає докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, на день виникнення обставин, що спричинили внутрішнє переміщення. У разі подання заяви про взяття на облік законним представником особи, від імені якої подається заява, додатково подаються: 1. Документ, що посвідчує особу законного представника; 2. Документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі); 3. Свідоцтво про народження дитини. У разі подання заяви про взяття на облік малолітньої дитини законним представником додатково подаються: 1. Документ, що посвідчує особу заявника; 2. Документи, що підтверджують родинні стосунки між дитиною та заявником; 3. Документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування або керівника дитячого закладу, закладу охорони здоров'я або закладу соціального захисту дітей, в якому дитина перебуває на повному державному забезпеченні, та документ, що підтверджує факт зарахування дитини до такого закладу
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг особисто, поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний веб-портал

		електронних послуг (у разі технічної можливості)
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	У день подання заяви про взяття на облік. У разі відсутності в документі, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, не пізніше ніж через 15 робочих днів після подання заяви
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутні обставини, що спричинили внутрішнє переміщення. У державних органів наявні відомості про подання завідомо неправдивих відомостей для отримання довідки. Заявник втратив документи, що посвідчують особу (до їх відновлення). У документі заявника, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, немає відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, та відсутні докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення. Докази, надані заявником для підтвердження факту проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, не підтверджують такого факту.
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи/відмова у видачі довідки.
13	Способи отримання відповіді (результату)	У день подання заяви про взяття на облік, видається довідка за встановленою формою, яка роздруковується на аркуші формату А4, підписується посадовою особою уповноваженого органу та скріплюється печаткою такого органу. Отримати довідку заявник або його законний представник може особисто.

14	Примітка	Внутрішньо переміщена особа, яка подала заяву в електронній формі через Портал Дія, зокрема мобільний додаток Порталу Дія, після включення відомостей про неї до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб може звернутися до центру надання адміністративних послуг за місцем перебування на обліку для отримання довідки у паперовій формі. Така довідка видається суб'єктом надання адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг. У разі втрати або псування довідки, дублікат видається суб'єктом надання адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг на підставі заяви особи, якій видавалася довідка.

Керівник апарату Віталій ЦАРАН