ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 19 серпня 2024 року № 290
(у редакції наказу Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 19.10.2026 № 954

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ АДРЕСНОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ З НАГОДИ ВІДЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНИХ СВЯТ ТА ВИЗНАЧНИХ ДАТ»

Департамент соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Управління ветеранської політики міста Києва

(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: 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
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(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. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176 Г	(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 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 15	(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
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(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: ocnap@kyivcity.gov.ua
		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: cnap_pechrda@kyivcity.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivcity.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
		04071 м. Київ вул. Ярославська, 31 Б	(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
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14 Б	(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 Повітряних сил, 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
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 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	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, 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 (тимчасово не працює)	(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».	
4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 23.03.2023 № 6254/6295 «Про затвердження міської цільової програми «Підтримка киян – Захисників та Захисниць України на 2023-2027 роки» (у редакції рішення Київської міської ради від 09.10.2025 року № 99/10566). Рішення Київської міської ради від 20.02.2025 № 30/10497 «Про надання додаткових пільг і гарантій киянам - Захисникам, Захисницям України, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членам сімей Героїв Небесної Сотні, а також членам сімей Захисників, Захисниць України, які перебувають у полоні або зникли безвісти та деяким іншим категоріям осіб» (далі – Рішення). *Рішенням затверджено Порядок надання додаткових пільг і гарантій киянам - Захисникам, Захисницям України, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членам сімей Героїв Небесної Сотні, а також членам сімей Захисників, Захисниць України, які перебувають у полоні або зникли безвісти та деяким іншим категоріям осіб (далі – **Порядок**).* З врахуванням щорічних розпоряджень Київського міського голови	
Умови отримання адміністративної послуги			
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	**Звернення заявників наступних категорій**: - Захисникам, Захисницям України, які є особами з інвалідністю внаслідок війни; - Захисники, Захисниці України; - непрацездатні кияни - постраждалі учасники Революції Гідності, які мають статус особи з інвалідністю внаслідок війни I та II груп внаслідок травм, контузій, каліцтв, захворювань, пов'язаних із участю в Революції Гідності; - постраждалі учасники Революції Гідності;	

		- члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України; - члени сімей Героїв Небесної Сотні; - члени сімей Захисників, Захисниць України, які перебувають у полоні або зникли безвісти; - у разі якщо повнолітні діти, які є членами сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, членами сімей Героїв Небесної Сотні, членами сімей Захисників, Захисниць України, які перебувають у полоні або зникли безвісти, навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти, професійної, фахової передвищої й вищої освіти, виплата щорічної матеріальної допомоги призначається, поновлюється або продовжується до закінчення їх навчання в цих закладах освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23-річного віку. **До киян в розумінні Порядку належать:** - особи з інвалідністю внаслідок війни - у розумінні пунктів 11 - 16 частини другої статті 7 Закону; - учасники бойових дій - у розумінні пунктів 19-25 частини першої статті 6 Закону; - непрацездатні кияни - постраждалі учасники Революції Гідності, які мають статус особи з інвалідністю внаслідок війни I та II груп внаслідок травм, контузій, каліцтв, захворювань, пов'язаних із участю в Революції Гідності відповідно до пункту 10 частини другої статті 7 Закону; - постраждалі учасники Революції Гідності, розуміються особи, яким встановлено статус згідно з статтею 16 [1] Закону; - члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, право підтверджується: посвідченням (довідкою — для малолітніх дітей) члена сім'ї загиблого, видане відповідно до абзацу першого пункту 1 статті 10 Закону, або посвідченням (довідкою — для малолітніх дітей) члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України, виданого згідно з пунктами 1 - 6 частини першої статті 10[1] Закону; - члени сімей Героїв Небесної Сотні, яким установлено статус члена сім'ї загиблого ветерана війни згідно з абзацом четвертим пункту 1 статті 10 Закону. **Умовами надання** одноразової адресної матеріальної допомоги з нагоди відзначення державних свят та

			визначних дат є **такі вимоги:** - реєстрація у місті Києві на момент видання відповідного розпорядження та далі постійно (безперервно) до дня подання заяви *(допускається зміна місця проживання (перебування) у територіальних межах міста Києва протягом 30 календарних днів після зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування);* - реєстрація у місті Києві як ВПО на момент видання відповідного розпорядження та далі постійно (безперервно) до дня подання заяви (*перебування на обліку ВПО вважається безперервним, якщо переоформлення в межах міста Києва відбулося протягом 30 календарних днів*).

6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Одноразова адресна матеріальна допомога з нагоди відзначення державних свят та визначних дат призначається автоматично на підставі поданої заяви на отримання щорічної матеріальної допомоги. ***У разі відсутності заяви на щорічну матеріальну допомогу подаються:*** - Заява - Паспорт громадянина України (ID картка з довідкою про внесення відомостей до ЄДДР); - Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП); - Довідка ВПО з відміткою про фактичне місце проживання в місті Києві (для ВПО); - Номер банківського рахунку (IBAN). *ДОДАТКОВО ПОДАЮТЬСЯ:* **1 Захисникам, Захисницям України, які є особами з інвалідністю внаслідок війни** - посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни/ витяг із ЄДРВВ; - документ, що підтверджує участь у захисті Батьківщини; - висновок медико-соціальної експертної комісії або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи; - постанова штатної військово-лікарської комісії відповідного військового формування, що підтверджує причинно-наслідковий зв'язок отримання поранення (контузії, травми, каліцтва), захворювання, що призвело до інвалідності, у зв'язку із захистом Батьківщини (для військовослужбовців Збройних Сил України) — для Захисників, Захисниць України, які є особами з інвалідністю внаслідок війни; ~~або~~ постанова штатної військово-лікарської комісії відповідної силової структури, що підтверджує причинно-наслідковий зв'язок отримання поранення (контузії, травми, каліцтва), захворювання, що призвело до інвалідності, з участю у заходах, зазначених в абзацах третьому-п'ятому підпункту 2.1. пункту 2 розділу I цього Порядку, — для військовослужбовців, поліцейських чи службовців інших силових структур, які є особами з інвалідністю внаслідок війни. **2 Захисникам, Захисницям України** - посвідчення учасника бойових дій / витяг із ЄДРВВ; - документ, що підтверджує участь у захисті Батьківщини; **3 Непрацездатним киянам – постраждалим учасникам Революції Гідності, які мають статус особи з інвалідністю внаслідок війни I та II груп внаслідок травм, контузій, каліцтв, захворювань, пов'язаних із участю у Революції Гідності**

			відповідно до пункту 10 частини другої статті 7 Закону - посвідчення особи з інвалідністю / витяг із ЄДРВВ; - висновок медико-соціальної експертної комісії або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування осіб. **4 Постраждалим учасникам Революції Гідності, які отримали тяжкі тілесні ушкодження, тілесні ушкодження середньої тяжкості, легкі тілесні ушкодження, якщо їх щомісячний дохід менший за розмір мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, що визначається в Законі України «Про Державний бюджет України» станом на 01 січня на відповідний рік.** - посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності, виданого відповідно до Порядку надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2018 року № 119/ витяг із ЄДРВВ; **5 Членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України** - свідоцтва про смерть загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, або повідомлення про загибель особи; - документи, які підтверджують родинні стосунки із загиблим (померлим) Захисником і Захисницею України (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження тощо); - посвідчення (довідка) члена сім'ї загиблого/ витяг із ЄДРВВ; - документ, що підтверджує участь у захисті Батьківщини; - постанова штатної військово-лікарської комісії відповідного військового формування, яка підтверджує причинно-наслідковий зв'язок отримання поранення (контузії, травми, каліцтва), захворювання, що призвело до смерті, у зв'язку із захистом Батьківщини – для загиблих (померлих) військовослужбовців Збройних Сил України; - або постановою штатної військово-лікарської комісії відповідної силової структури, що підтверджує причинно-наслідковий зв'язок отримання поранення (контузії, травми, каліцтва), захворювання, що призвело до смерті, з участю у заходах, зазначених в абзацах третьому-п'ятому підпункту 2.1. пункту 2 розділу I цього Порядку, — для загиблих (померлих) військовослужбовців, поліцейських чи службовців інших силових структур.

		6 Членам сімей Героїв Небесної Сотні - посвідчення (довідка) члена сім'ї загиблого / витяг із ЄДРВВ; - документи, які підтверджують спільне проживання з Героєм Небесної Сотні на день його смерті (за необхідності); - свідоцтва про смерть Героя Небесної Сотні; - документи, які підтверджують родинні стосунки із Героєм Небесної Сотні (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження тощо). **7 Членам сімей Захисників, Захисниць України, які перебувають в полоні або зникли безвісти** - повідомлення (сповіщення) про зникнення безвісти особи - для членів сім'ї зниклих безвісти; - витягу із Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин - для членів сім'ї зниклих безвісти; - документ, що підтверджує участь у захисті Батьківщини; - документи, які підтверджують перебування в полоні Захисника, Захисниці України - для членів сімей, які перебувають у полоні; - документи, які підтверджують родинні стосунки із Захисником, Захисницею України, які перебувають у полоні або зникли безвісти (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження тощо); - посвідчення УБД, ОІВВ / витяг з ЄДРВВ. **8 У разі якщо повнолітні діти, які є членами сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, членами сімей Героїв Небесної Сотні, членами сімей Захисників, Захисниць України, які перебувають у полоні або зникли безвісти, навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти, професійної, фахової передвищої й вищої освіти, виплата щорічної матеріальної допомоги призначається, поновлюється або продовжується до закінчення їх навчання в цих закладах освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23-річного віку** додатково до п.п. 5-7 - копія довідки з закладу освіти про навчання за денною або дуальною формою навчання; - довідка Пенсійного фонду про призначення / продовження пенсії у зв'язку з втратою годувальника або державної соціальної допомоги з зазначеними строками призначення пенсії/державної допомоги. ***<u>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</u>***

7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником: - у паперовій формі особисто адміністратору ЦНАП.
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається на безоплатній основі.
	У разі платності:	
8.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	----------
8.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	----------
8.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	----------
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом **20 календарних 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»)
10.	Підстави для залишення заяви без руху	Неповний пакет документів (Перелік необхідних документів п.6).
11.	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).
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- відсутність документів (Перелік необхідних документів п.6); - відсутність реєстрації в місті Києві; - відсутність реєстрації як ВПО в місті Києві
13,	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення/відмову в призначенні одноразової адресної матеріальної допомоги з нагоди відзначення державних свят та визначних дат.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником у паперовій формі - особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.
15.	Способи оскарження	У разі прийняття рішення про відмову заявник може оскаржити таку відмову в суді.

Виконувач обов'язків
директора Департаменту Любов РІЯКО