

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської

районної в місті Києві

державної адміністрації

від 13 червня 2019 № 415

(у редакції розпорядження

Святошинської районної в місті Києві

державної адміністрації

*13 червня 2019 року* № *415*



## 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

Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
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: <a href="mailto:cnap@kyivcity.gov.ua">cnap@kyivcity.gov.ua</a>
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: <a href="mailto:cnap.golos@kmda.gov.ua">cnap.golos@kmda.gov.ua</a>
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:darn_cnap@kmda.gov.ua">darn_cnap@kmda.gov.ua</a>

	районної в місті Києві державної адміністрації		
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
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: osnap@kmda.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
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	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snapsrda@kyivcity.gov.ua">snapsrda@kyivcity.gov.ua</a>
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snapsrda@kyivcity.gov.ua">snapsrda@kyivcity.gov.ua</a>
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: <a href="mailto:snap@solor.gov.ua">snap@solor.gov.ua</a>
		03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap@solor.gov.ua">snap@solor.gov.ua</a>
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>
1.12.	* Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		понеділок – четвер п'ятниця субота	09:00 – 20:00 09:00 – 16:45 09:00 – 18:00
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
2.	Закони України, Кодекси України	стаття 30 <sup>1</sup> Закону України «Про охорону дитинства»	
3.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів»	

4.	Акти центральних органів виконавчої влади	--
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	--
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Свідоцтво про народження дитини або іншого документа, що посвідчує особу дитини;</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу заявника;</p> <p>3. 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, - документ, що підтверджує факт перебування дитини в такому закладі) або родинні стосунки між дитиною та заявником;</p> <p>4. 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.</p> <p>У разі відсутності відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування дитини або документів, зазначених у пунктах 1 - 4, доказами підтвердження її місця проживання/перебування в населеному пункті, на території якого здійснювалася антитерористична операція і заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної</p>

		<p>агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, можуть бути відомості, які містяться в Держазному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або документи про право власності батьків або дитини на рухоме чи нерухоме майно, або свідоцтво про базову загальну середню освіту, або атестат про повну загальну середню освіту, або документ про професійно-технічну освіту, або таблиць успішності, або учнівський квиток, або медичні документи, або свідоцтво про народження дитини.</p> <p>У разі якщо дитина отримала поранення, контузію, каліцтво, також подаються виписки з медичної картки дитини або консультаційного висновку спеціаліста, видані після медичного обстеження та лікування дитини в закладах охорони здоров'я та науковс-дослідних установах, визначених МОЗ, із зазначенням діагнозу згідно з Міжнародною класифікацією хвороб та споріднених проблем здоров'я десятого перегляду, отриманих у період здійснення антитерористичної операції і заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.</p> <p>У разі якщо дитина зазнала фізичного, сексуального 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:</p> <p>заяви про вчинення щодо дитини кримінального правопорушення або про залучення дитини до провадження як потерпілої, зареєстрованої в установленому порядку у відповідних правоохоронних органах;</p> <p>витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження (назалежно від результатів</p>
--	--	---

		<p>досудового розслідування) за зазначеною заявою про вчинення злочину щодо дитини в зоні воєнних дій та збройних конфліктів;</p> <p>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 (у разі якщо дитина зазнала фізичного, сексуального насильства).</p> <p>У разі якщо дитина зазнала психологічного насильства, також подаються:</p> <p>висновок оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за формою, затвердженою Мінсоцполітики. До оцінювання потреб сім'ї (особи) може бути залучений психолог/практичний психолог, психотерапевт, психіатр, що працює в іншому закладі, установі, організації. На основі висновку оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах за згодою батьків/законних представників дитина направляється до відповідного закладу/організації для реабілітації та отримання відповідних соціальних послуг;</p> <p>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;</p> <p>копії свідоцтва про смерть та документа, що підтверджує загибель особи 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</p>
--	--	--



		Луганській областях, або копія документа, що підтверджує смерть особи внаслідок поранення, контузії, каліцтва, отриманих у зазначеному населеному пункті у період здійснення антитерористичної операції і заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у разі загибелі батьків дитини або одного з них із числа цивільних осіб.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженою особою, у довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
9.	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 в наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність вимог заявника інтересам дитини.
13.	Результат надання адміністративної	Копія розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

	послуги	
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою

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

Начальник служби у  
справах дітей та сім'ї

Світлана ТОПОРЕНКО