ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління соціальної та ветеранської політики Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

від 26.10.2026 № 86

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

«НАДАННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ АДРЕСНОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ»

Управління соціальної та ветеранської політики Голосіївської районної в місті Києві 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: 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**).	
Умови отримання адміністративної послуги			
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	**Щомісячна адресна: звернення заявників наступних категорій:** - непрацездатні члени сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні; - непрацездатні члени сімей Захисників, Захисниць України, які перебувають у полоні або зникли безвісти; - малолітні й неповнолітні діти загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні; - малолітні й неповнолітні діти 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 щомісячної адресної 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 додаткових пільг та гарантій є такі вимоги:** **Захисники, Захисниці України, які є особами з інвалідністю внаслідок війни:** зареєстроване або задекларване місце проживання у місті Києві до 28.02.2025 та далі постійно (безперервно) до дня подання заяви; **Захисники, Захисниці України:** зареєстроване або задекларване місце проживання у

		Києві безперервно (постійно) з 24 лютого 2022 року і до дня подання заяви; ***постраждалі учасники Революції Гідності:*** зареєстроване або задекларованe місце проживання у Києві безперервно (постійно) з 24 лютого 2022 року і до дня подання заяви. ***Члени сімей:*** загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України або Героїв Небесної Сотні; Захисників, Захисниць України, які перебувають в полоні або зникли безвісти за умови: зареєстроване або задекларованe місце проживання у Києві безперервно (постійно) з дня загибелі (смерті), потрапляння в полон або зникнення безвісти Захисника чи Захисниці і до дня подання заяви. Реєстрація/ декларація місця проживання вважається безперервною, якщо зміна реєстрації в межах міста Києва відбулося протягом 30 календарних днів. **Для ВПО за умови *неотримання ними відповідних пільг та гарантій за фактичним місцем реєстрації проживання.*** Право на виплату розповсюджується на ВПО тільки з тимчасово окупованих територій або територій активних бойових дій за умови: відсутності реєстрації місця проживання особи на підконтрольній території України; відсутності у власності особи об'єкта житлової нерухомості на підконтрольній території України, за винятком об'єкта житлової нерухомості, який знищений або пошкоджений до ступеня непридатного для використання. ***Для Захисників та Захисниць:*** потрібно бути зареєстрованими як ВПО в Києві не менше одного року безперервно до дня подання заяви; ***для членів сімей*** потрібно бути зареєстрованими як ВПО в Києві на день загибелі, полону або зникнення безвісти безперервно до дня подання заяви, місце проживання дитини після її народження повинно бути зареєстровано в Києві. 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	- документи, які підтверджують перебування в полоні Захисника, Захисниці України - посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війн Захисника, Захисниці, які перебувають в полоні або зникли безвісти / витяг з ЄДРВВ - документи, що підтверджують родинні стосунки із зниклим безвісти чи який перебуває в полоні Захисником і Захисницею України (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження тощо); - документ, який посвідчує непрацездатність заявника **Малолітнім й неповнолітнім дітям загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні** - свідоцтво про смерть загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, Героя Небесної Сотні або повідомлення про загибель особи - документи, що підтверджують родинні стосунки із загиблим (померлим) Захисником і Захисницею України, Героєм Небесної Сотні (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження тощо) - посвідчення (довідка) члена сім'ї загиблого / витяг з 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 постанова 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. **Малолітнім й неповнолітнім дітям Захисників, Захисниць України, які перебувають у полоні або зникли безвісти** - документ, що підтверджує участь у захисті Батьківщини; - повідомлення (сповіщення) про зникнення безвісти особи - для членів сім'ї зниклих безвісти - витяг із Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин - для членів сім'ї зниклих безвісти - документи, які підтверджують перебування в полоні

		Захисника, Захисниці України - для членів сімей, які перебувають у полоні - посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війн Захисника, Захисниці, які перебувають в полоні або зникли безвісти / витяг з ЄДРВВ - документи, які підтверджують родинні стосунки із загиблим (померлим) Захисником і Захисницею України (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження тощо) **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 щомісячної адресної матеріальної допомоги призначається, поновлюється або продовжується до закінчення їх навчання в цих закладах освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23-річного віку** - копія довідки з закладу освіти про навчання за денною або дуальною формою навчання. - довідка Пенсійного фонду України про призначення/продовження пенсії у зв'язку з втратою годувальника або державної соціальної допомоги із зазначеними строками призначення пенсії/державної допомоги. **Особам, які перебувають на повному державному утриманні/забезпеченні, щомісячна адресна матеріальна допомога встановлюється в розмірі одного прожиткового мінімуму для відповідної категорії осіб.** ***При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.***

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; - невиконання умов надання додаткових пільг та гарантій п. 5
13.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення/відмову в призначенні щомісячної адресної матеріальних допомог
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.

Виконуючий обов'язків начальника Управління Тетяна ФЕДОРЕНКО