



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Оболонської
районної в місті Києві державної
адміністрації

19.04.2023 № 213

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ З СОЦІАЛЬНОЇ ТА
ПРОФЕСІЙНОЇ АДАПТАЦІЇ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонська районної в місті
Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг			
1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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. С.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: 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@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
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 (тимчасово не працює)	(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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(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	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(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–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний

* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.	Закони України	Закон України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”; Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, Закон України «Про освіту»; Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту».
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015 р. № 179 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб” (далі – Порядок); Постанова Кабінету Міністрів України від 21 червня 2017 р. № 432 “Про затвердження Порядку та умов забезпечення соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) захисників та захисниць України та постраждалих учасників Революції Гідності” (далі – Постанова № 432)
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи, яка звільняється або звільнена з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та постраждалих учасників Революції Гідності
7.	Перелік необхідних документів	<p>1. Заява про надання послуг із соціальної та професійної адаптації за формою, затвердженою Постановою № 432;</p> <p>2. копія (сканкопія/фотокопія) індивідуальної програми реабілітації (для осіб з інвалідністю внаслідок війни);</p> <p>3. копія (сканкопія/фотокопія) посвідчення (засвідчена підписом особи), що підтверджує наявність одного із статусів, визначених абзацом першим пункту 3 Порядку та умов, затверджених Постановою 432, або копія документа, що підтверджує належність до категорії осіб, визначених абзацом другим пункту 3 Порядку та умов, затверджених Постановою 432;</p> <p>4. копія (сканкопія/фотокопія) свідоцтва про шлюб, для дітей – свідоцтва про народження (для членів сімей осіб, які звільняються або звільнені з військової служби з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та членів сімей осіб, зазначених в абзаці другому пункту 3 Порядку та умов, затверджених Постановою 432).</p> <p>У разі якщо документи, подання яких передбачено пунктом 7 Порядку та умов, затверджених Постановою 432, перебувають у володінні органу соціального захисту населення або містяться в інформаційно-комунікаційних системах, такі документи не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для отримання послуг з професійної адаптації. У такому випадку документи, необхідні для отримання послуг з професійної адаптації отримуються органом соціального захисту населення без участі суб'єкта звернення, на підставі зазначених у заяві відомостей шляхом доступу суб'єкта надання публічної послуги до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії цих систем у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України</p>
8.	Спосіб подання документів	Заява та необхідні документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або за місцем фактичного проживання (перебування) через посадових осіб центру надання адміністративних послуг або в електронній формі
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	10 календарних днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Недостовірність наданої інформації

12.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання направлення на професійне навчання за результатами професійної орієнтації
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою ним особою

* Копія документів подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення



Олена КЛЕБАНОВА

З оригіналом згідно
 Начальник відділу організації діловодства
 та контролю за виконавською дисципліною
 Оболонської районної в місті Києві
 державної адміністрації
 Підпис *[Handwritten Signature]*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

19.09.2015 № 213

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги

„ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОЇ (ПОМЕРЛОЇ) ОСОБИ, ЯКА ДОБРОВОЛЬНО ЗАБЕЗПЕЧУВАЛА ПРОВЕДЕННЯ АНТИТЕРОРИСТНОЇ ОПЕРАЦІЇ, ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ І ОБОРОНИ, ВІДСІЧІ І СТРИМУВАННЯ ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ У ДОНЕЦЬКІЙ ТА ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ (У ТОМУ ЧИСЛІ ПРОВАДИЛА ВОЛОНТЕРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЗАГИНУЛА (ПРОПАЛА БЕЗВЕСТИ), ПОМЕРЛА ВНАСЛІДОК ПОРАНЕННЯ, КОНТУЗІЇ, КАЛІЦТВА АБО ЗАХВОРЮВАННЯ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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: cnar@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: cnar.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_cnar@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: cnar_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: ocsnap@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
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 (тимчасово не працює)	(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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(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	01030, м. Київ, вул. 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 (тимчасово не працює)	(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–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-ХІІ	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» (зі змінами); від 23.09.2015 №740 «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України» (зі змінами)	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	_____	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо встановлення статусу та отримання посвідчення член сім'ї загиблого (померлого)	
7.	Перелік необхідних документів	Заява; -копія паспорта громадянина України; -копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків; -одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів; -свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про -	

		<p>загибель особи;</p> <p>-копія договору про провадження волонтерської діяльності (за наявності) або копія договору про надання волонтерської допомоги (за наявності);</p> <p>свідчення командира (начальника) військової частини (органу, підрозділу), керівника добровольчого формування, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції в період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, завірені печаткою військової частини;</p> <p>-довідка (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла;</p> <p>-висновок судово-медичної експертизи;</p> <p>-рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, – за відсутності зазначених документів (крім свідоцтва про смерть (копії) або повідомлення про загибель особи та висновку судово-медичної експертизи);</p> <p>копія посвідчення волонтера (при наявності).</p>
8.	Спосіб подання документів	Особисто громадянином або через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства, в паперовій або електронній формі
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	Рішення про надання статусу приймається в місячний строк з дня подання документів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Подання неповного пакета документів. Надання недостовірних даних

12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого)/ відмова у видачі посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого)
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто або через уповноважену особу

* Копія документів подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.

Начальник управління соціального захисту населення



Олена КЛЕБАНОВА

3 оригіналом згідно
 Начальник відділу організації діловодства
 та контролю за виконавською дисципліною
 Оболонської районної в місті Києві
 державної адміністрації
 Підпис *[Handwritten Signature]*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

19.09.2018 № 213

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

**„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ЖЕРТВАМ
НАЦИСТСЬКИХ ПЕРЕСЛІДУВАНЬ”**

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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
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
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@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
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 (тимчасово не працює)	(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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(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	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний

* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.	Закони України	Закон України «Про жертви нацистських переслідувань» від 23.03.2000 № 1584-III (далі – Закон)
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 № 1467 «Про затвердження Порядку виготовлення та видачі посвідчень, листів талонів на право одержання пільгових проїзних документів (квитків) жертвам нацистських переслідувань» (далі – Постанова № 1467)
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	_____

Умови отримання адміністративної послуги

6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо встановлення статусу та отримання посвідчення жертви нацистських переслідувань
7.	Перелік необхідних документів	Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6 ¹ Закону, та листи талонів, подаються: 1) заява; 2) паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; 3) один з документів: - довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; - довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); - довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста;

- довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій;

- довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України.

В окремих випадках посвідчення можуть видаватися також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме:

- довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи;

- довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення;

- свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн.

Вищезазначені довідки повинні містити інформацію про факт ув'язнення неповнолітніх (яким на момент ув'язнення не виповнилося 18 років) в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визнаних статтею 1 Закону, створених фашистською Німеччиною та її союзниками в період Другої світової війни, а також народження дітей у зазначених місцях примусового тримання їх батьків.

Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6² Закону, та листи талонів, подаються:

1) заява;

2) паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу;

3) довідка МСЕК;

4) один з документів:

- довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав;

- довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург);

- довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста;

- довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних

антифашистських організацій;
- довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України.

В окремих випадках посвідчення можуть видаватися також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме:

- довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи;

- довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення;

свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн.

Вищезазначені довідки повинні містити інформацію про факт ув'язнення колишніх малолітніх (яким на момент ув'язнення не виповнилося 14 років) в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визнаних статтею 1 Закону, визнаних особами з інвалідністю.

Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6³ Закону, та листи талонів, подаються:

1) заява;

2) паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу;

3) один з документів:

- довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав;

- довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург);

- довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста;

- довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій;

- довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України.

В окремих випадках посвідчення можуть видаватися також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме:

- довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи;

		<p>- довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення;</p> <p>- свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн.</p> <p>Вищезазначені довідки повинні містити інформацію:</p> <p>- про факт ув'язнення колишніх в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визнаних статтею 1 Закону, за період Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни;</p> <p>- про факт насильного вивезення на примусові роботи на територію Німеччини або її союзників, що перебували у стані війни з колишнім СРСР, або на території окупованих Німеччиною інших держав;</p> <p>- про факт, що особа була дитиною партизанів, підпільників, інших учасників боротьби з націонал-соціалістським режимом у тилу ворога, яких у зв'язку з патріотичною діяльністю їх батьків було піддано репресіям, фізичним розправам, гонінням.</p> <p>До документів про факт нацистських переслідувань, складених іноземною мовою, обов'язково додається переклад на українську мову, засвідчений в установленому порядку.</p> <p>Замість оригіналу документа, який підтверджує факт нацистських переслідувань, до розгляду приймаються копії цих документів, засвідчених у встановленому порядку.</p> <p>У разі відсутності документів про факт нацистських переслідувань факт і період перебування в місцях примусового тримання встановлюються в судовому порядку.</p> <p>Для видачі посвідчення, яке видається дружинам (чоловікам) померлих жертв нацистських переслідувань подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява; 2) паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; 3) свідоцтво про одруження; 4) свідоцтво про смерть жертви нацистських переслідувань; 5) довідка МСЕК померлого громадянина; 6) посвідчення жертви нацистських переслідувань померлого громадянина; 7) посвідчення жертви нацистських переслідувань померлого громадянина, відповідно до Постанови № 1467.
8.	Спосіб подання документів	Заява та необхідні документи подаються заявником або уповноваженою особою за місцем проживання особисто

		через посадових осіб центру надання адміністративних послуг, поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг(у разі технічної можливості).
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	30 календарних днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Подання неповного пакета документів
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення жертви нацистських переслідувань / відмова у видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто або через уповноважену особу

* Копія документів подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення



Олена КЛЕБАНОВА

3 оригіналом згідно
 Начальник відділу організації діловодства
 та контролю за виконавською дисципліною
 Оболонської районної в місті Києві
 державної адміністрації
 Підпис *[Handwritten Signature]*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

10.04.2013 № 213

4

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

„НАДАННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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. С.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: osnap@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
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 (тимчасово не працює)	(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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(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	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-ХІІ	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» (зі змінами); від 08.09.2015 № 685 «Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення»	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади		
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо встановлення статусу та отримання посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни	
7.	Перелік необхідних документів	Заява; -копія паспорта громадянина України; -копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової - картки платника податків; -одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів. -Для осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Великої Вітчизняної війни та війни з Японією, та осіб, які у неповнолітньому віці були призвані чи добровільно вступили до лав Радянської Армії і Військово – Морського Флоту під час військових призовів 1941-1945 років і стали особами з інвалідністю внаслідок загального захворювання або захворювання, отриманого під час проходження військової служби чи	

служби в органах внутрішніх справ, державної безпеки, інших військових формуваннях, підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни є: - довідка медико – соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; - військовий квиток з відомостями про участь у бойових діях або довідка з військкомату.

-Для осіб, залучених до складу формувань Цивільної оборони, які стали особами з інвалідністю внаслідок захворювань, пов'язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни є: - довідка медико – соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; - документи, які повинні містити інформацію про розпорядчий документ по лінії Цивільної оборони про залучення підприємств, установ (наказ чи розпорядження) до вказаного формування та розпорядчий документ по підприємству, установі про залучення осіб до складу зазначеного формування, усі відомості про роботу, яку виконував громадянин під час ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.

-Для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі в масових акціях громадського протесту в Україні з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року за євроінтеграцію та проти режиму Януковича (Революція Гідності), та які звернулися за медичною допомогою у період з 21 листопада 2013 року по 30 квітня 2014 року, підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни є: довідка медико – соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності пов'язаної з пораненням, каліцтвом, контузією чи іншим ушкодженням здоров'я, отриманими особами під час участі у Революції Гідності.

Для військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) та працівників Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців, працівників Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної кримінально - виконавчої служби, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції ДФС, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в

антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни є: довідка медико – соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; - документи про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення.

-Для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до забезпечення проведення антитерористичної операції та стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах та у період її проведення, підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни є: - довідка медико – соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; - документи про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районі її проведення або направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районі її проведення (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень), а також документи, що були підставою для прийняття керівниками підприємств, установ, організацій рішення про направлення осіб у таке відрядження.

-Для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, за умови, що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни є: - довідка медико – соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності.

-Для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в

антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, і виконували завдання антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами, підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни є: - довідка медико – соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; - клопотання про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни керівника добровольчого формування, до складу якого входила така особа, або командира (начальника) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, МВС, Національної гвардії або іншого утвореного відповідно до закону військового формування чи правоохоронного органу, у взаємодії з якими особа виконувала завдання антитерористичної операції. До клопотання додаються документи, що підтверджують участь особи в антитерористичній операції, або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника війни; - довідка керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення.

-Для осіб, які добровільно забезпечували (або добровільно залучалися до забезпечення) проведення антитерористичної операції (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність) та стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції (у тому числі волонтерської діяльності), перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни є: - довідка медико –

		соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; - довідка керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції у разі відсутності зазначеної довідки
8.	Спосіб подання документів	Особисто громадянином або через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства, в паперовій або електронній формі
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	Рішення про надання статусу приймається в місячний строк з дня подання документів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Подання неповного пакета документів. Надання недостовірних даних
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни / відмова у видачі посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто або через уповноважену особу

* Копія документів подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документу, пред'являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення



Олена КЛЕБАНОВА

З оригіналом згідно
Начальник відділу організації діловодства
та контролю за виконавською дисципліною
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації
Підпис *[Signature]*



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Оболонської
районної в місті Києві державної
адміністрації

19.09.2015 № 213

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ СТАТУСУ ПОСТТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ
ГІДНОСТІ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг			
1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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
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
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@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
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 (тимчасово не працює)	(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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(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	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 119 «Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності», затверджені Міністерством охорони здоров'я списки в установленому порядку. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”; Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 „Про затвердження Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, деяким категоріям осіб	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади		
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності	
7.	Перелік необхідних документів	Заява; -одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів; -включення особи до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ в установленому порядку (далі - переліки осіб); -копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка	

		потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред'явленням оригіналу
8.	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою за зареєстрованим місцем проживання або місцем перебування особисто через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; 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 державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості). У разі відсутності реєстрації місця проживання особи, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час участі у масових акціях громадського протесту, звертаються із заявами про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності до управління праці та соціального захисту населення Печерської районної у м. Києві держадміністрації
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	7 робочих днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Рішення про відмову у наданні статусу постраждалого учасника Революції Гідності приймається у разі подання документів до заяви не в повному обсязі передбачених законодавством. У разі не включення особи до переліку осіб затверджених МОЗ. Надання недостовірних даних
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання / відмова у наданні статусу постраждалого учасника Революції Гідності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника

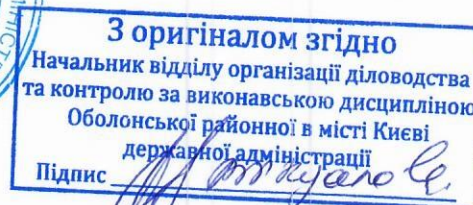
* Копія документів подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення



Олена КЛЕБАНОВА





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

29.09.2023 № 213

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПОЗБАВЛЕННЯ СТАТУСУ ПОСТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ
ГІДНОСТІ ЗА ЗАЯВОЮ ОСОБИ”

(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг			
1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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. С.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: 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@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 (тимчасово не працює)	(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 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, вул. 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 (тимчасово не працює)	(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–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний

* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 119 від 28.02.2018 «Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	_____

Умови отримання адміністративної послуги

6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи із заявою про позбавлення статусу постраждалого учасника революції гідності
7.	Перелік необхідних документів	1. Заява. 2. Копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред'явленням оригіналу)
8.	Спосіб подання документів	Документи подаються особою через посадових осіб центру 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 державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	10 календарних днів

11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Ненадання в повному обсязі підтверджуючих документів
12.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про позбавлення особи статусу постраждалого учасника Революції Гідності та вилучення відповідного посвідчення
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про позбавлення статусу та про втрату права на пільги і компенсації, передбачені Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та вилучає посвідчення

* Копія документів подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документу, пред'являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення



Олена КЛЕБАНОВА

З оригіналом згідно
 Начальник відділу організації діловодства
 та контролю за виконавською дисципліною
 Оболонської районної в місті Києві
 державної адміністрації
 Підпис *Олена Клебанова*



7
ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

19.09.2013 № 213

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті

Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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
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

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@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
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 (тимчасово не працює)	(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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(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	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 № 3721-ХІІ	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.1994 № 521 «Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака «Ветеран праці»	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	_____	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи, яка має підстави для отримання посвідчення ветерану праці	
7.	Перелік необхідних документів	-Заява; -копія паспорта громадянина України; -копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків; -одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів	
8.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання посвідчення, подаються заявником особисто через посадових осіб центру надання адміністративних послуг особисто або законним представником, 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 державний веб-портал електронних послуг Дія (у разі технічної можливості)	
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно	
10.	Строк надання	30 календарних днів	
11.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	- Заявник не є пенсіонером; - заявник не має необхідного страхового стажу	

12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення „Ветеран праці” / відмова у видачі посвідчення „Ветеран праці”
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача посвідчення (відмова у видачі) видається особисто заявнику, через уповноважену особу або надсилаються поштою

* Копія документів подається з одночасним пред’явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документа, пред’являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення



Олена КЛЕБАНОВА

З оригіналом згідно
Начальник відділу організації діловодства
та контролю за виконавською дисципліною
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації
Підпис *[Handwritten Signature]*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

09.04.2023

№ 213

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО
ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг			
1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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
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

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@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 (тимчасово не працює)	(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 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, вул. 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 (тимчасово не працює)	(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–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII (зі змінами) (далі – Закон)	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” (зі змінами) (далі – постанова № 509); 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”(далі – розпорядження № 204-р)	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 № 309 "Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.12.2022 за № 1668/39004 (зі змінами)	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення внутрішньо переміщеної особи або її законного представника. На отримання довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – довідка) мають право: 1) особи, які після введення Указом Президента України від 24.02.2022 № 64 „Про введення воєнного стану в Україні” воєнного стану перемістилися з території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в Переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких платникам єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які перебувають на обліку на відповідній території, може надаватися допомога в рамках Програми “єПідтримка”, затверженому розпорядженням № 204-р; 2) особи, задеклароване / зареєстроване місце	

		<p>проживання яких розташоване поза межами території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204, якщо такі особи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перебувають на обліку як платники єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204; - сплатили або за яких сплачено роботодавцем єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за IV квартал 2021 року або за 2021 рік на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204; <p>3) особи, житлові приміщення яких зруйновані або стали непридатними для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, що підтверджується відповідним актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири);</p> <p>4) особи, які відбували (відбувають) покарання у місцях позбавлення волі та мали (мають) зареєстроване місце проживання на території, де виникли обставини, зазначені у статті 1 Закону, на дату їх виникнення, після звільнення, якщо такі особи не бажають повертатися до попереднього місця проживання;</p> <p>5) військовослужбовці (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу), які проходили військову службу та мали зареєстроване місце проживання на території, де виникли обставини, зазначені у статті 1 Закону, на дату їх виникнення;</p> <p>6) студенти, учні професійно-технічних навчальних закладів, які перемістилися з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення;</p> <p>7) студенти, які здобували певний освітньо-кваліфікаційний рівень і мали реєстрацію місця проживання в гуртожитках, після зняття з реєстрації, якщо вони не бажають повертатися до попереднього місця проживання через обставини, зазначені у статті 1 Закону.</p>
7.	Перелік необхідних документів	<p>1. Заява про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за формою, згідно з додатком 1 до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою № 509 (далі – Порядок).</p> <p>Разом із заявою про взяття на облік внутрішньо</p>

переміщеної особи, заявник пред'являє 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, зокрема:

- військовий квиток з відомостями щодо проходження військової служби;
- трудова книжка із записами про трудову діяльність;
- документ, що підтверджує право власності на рухоме або нерухоме майно;
- свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- атестат про повну загальну середню освіту;
- документ про професійно-технічну освіту;
- документ про вищу освіту (науковий ступінь);
- довідка з місця навчання;
- рішення районної, районної у м. Києві чи Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської чи районної у місті ради про влаштування дитини до дитячого закладу, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, встановлення опіки чи піклування;
- медичні документи;
- фотографії;
- відеозаписи;
- тощо.

У разі відсутності документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, під час подання заяви про взяття на облік у період дії воєнного стану заявник пред'являє відображення в електронній формі інформації, що міститься у документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або її спеціальний статус, сформованих засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі – Портал Дія), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) або eДокумент, або довідку про подання документів для оформлення паспорта громадянина України, видану центром надання адміністративних послуг, державним підприємством, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленим підрозділом, територіальним органом або територіальним підрозділом ДМС, для осіб, яких ідентифіковано за відомостями Єдиного державного демографічного реєстру або відомчої інформаційної системи ДМС.

		<p>У разі подання заяви про взяття на облік законним представником особи, від імені якої подається заява, або керівником закладу соціального захисту / представником органу опіки та піклування додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що посвідчує особу заявника; - документ, що підтверджує повноваження заявника як законного представника особи, від імені якої подається заява, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі); - документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування або керівника закладу соціального захисту, та документ, що підтверджує факт зарахування особи до такого закладу (у випадку зарахування до закладу); - свідоцтво про народження дитини (за потреби). <p>У разі подання заяви про взяття на облік малолітньої дитини особою, зазначеною в абзацах сьомому – десятому пункту 2 Порядку, додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що посвідчує особу заявника; - документи, що підтверджують родинні стосунки між дитиною та заявником; - 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. <p><u>У разі подання заяви в електронній формі через Портал Дія, у тому числі мобільний додаток Порталу Дія, складення та / або подання будь-яких інших заяв, документів чи відомостей для отримання довідки не вимагається.</u></p>
8.	Спосіб подання документів	<p>Заява про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи подається заявником через посадових осіб центру надання адміністративних послуг.</p> <p>Заява про взяття на облік може бути подана в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг з використанням мобільного додатка Портал Дія повнолітньою або неповнолітньою внутрішньо переміщеною особою, якій присвоєно реєстраційний номер облікової картки платника податків.</p> <p>У разі наявності в такої особи дітей подання заяви про взяття їх на облік можливе лише за наявності відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження таких дітей, виготовленому на паперовому бланку (далі - Е-свідоцтво про народження).</p>
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	<p>У день подання заяви.</p> <p>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</p>

		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	Заявнику може бути відмовлено у видачі довідки у разі, коли: <ul style="list-style-type: none"> - 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 / рішення про відмову у видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи видається уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг особисто заявникові або його законному представникові. Електронна форма довідки формується засобами Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб та Порталу Дія і передається в мобільний додаток Порталу Дія внутрішньо переміщеної особи за її запитом. У разі подання заяви в електронній формі через Портал Дія, зокрема мобільний додаток Порталу Дія, після включення відомостей про особу заявника до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, заявник або його законний представник може звернутися до центру надання адміністративних послуг за місцем перебування на обліку для отримання довідки у паперовій формі.

* Копія документа подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документу, пред'являється засвідчена/ завірена в установленному законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення



3 оригіналом згідно
Начальник відділу організації діловодства
та контролю за виконавською дисципліною
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації
Підпис Олена КЛЕБАНОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

19.09.2023

№ 218

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗА НАЛЕЖНІ ДЛЯ ОТРИМАННЯ
ЖИЛІ ПРИМІЩЕННЯ”
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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
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
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@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
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 (тимчасово не працює)	(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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(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	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ (далі – Закон); Житловий кодекс України	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 719 „Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей”; Постанова Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2018 р. № 280 „Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України”; Постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 214 „Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей”; Постанова Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2019 р. № 206 „Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей”;	
Умови отримання адміністративної послуги			
5.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	
6.	Перелік необхідних документів	1. Для призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких	

категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей”, подаються:

- 1) заява про призначення грошової компенсації (зазначається інформація про задеклароване (zareєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у заявника та членів сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що заявнику не надавалося житло раніше і не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю). *До заяви додається згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім'ї особи з інвалідністю (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації.*
- 2) копія документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою - документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства, або еДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формується засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія), а також інформації про місце проживання (за наявності);
- 3) копія посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни;
- 4) копія довідки встановленого зразка про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України або про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб з інвалідністю - *для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 та абзацу восьмого пункту 1 статті 10 Закону;*
- 5) копія довідки керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил, передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від

8 вересня 2015 р. № 685 або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб, статус яким надано відповідно до пунктів 12-14 частини другої статті 7 Закону (особи з інвалідністю внаслідок війни);

6) копії документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між малолітніми чи неповнолітніми дітьми і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між особою з інвалідністю і членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з ним перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія;

7) копія документа військово-лікарської комісії, в якому визначено причинний зв'язок отриманих захворювань, поранень, контузій і каліцтв (свідоцтва про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови тощо), - у разі неможливості підтвердження причинного зв'язку поранення, контузії, каліцтва або захворювання з безпосередньою участю в антитерористичній операції чи здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів;

8) копія рішення виконавчого комітету районної, міської, районної в місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради про взяття заявника та членів його сім'ї на квартирний облік;

9) копія акта обстеження (у разі потреби) за формою затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 947, та/або інформаційного повідомлення, поданого відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 березня 2022 р. № 380, та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у заявника та членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;

10) копія довідки (відомостей) про наявність/відсутність

зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за заявником та членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація. У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про такий факт заявник зазначає в заяві.

11) копія довідки про взяття заявника, який перемістився, на облік внутрішньо переміщених осіб (далі - довідка про облік), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом). Копія довідки, зазначена у цьому підпункті, додається до заяви уповноваженим органом самостійно. За бажанням заявника, який перемістився, копія довідки подається ним особисто.

2. Для призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2018 р. № 280 „Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України”, подаються:

1) заява про призначення грошової компенсації (зазначається інформація про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що внутрішньо переміщеній особі або членам її сім'ї не надавалося житло на підконтрольній Україні території раніше і не виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством).

До заяви додається також згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім'ї внутрішньо переміщеної особи (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації.

2) копія документа, що посвідчує внутрішньо переміщену особу, а у разі подання документів законним

представником - документа, що посвідчує особу того, від імені якого подається заява, а також документа, яким надано повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства, або еДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Порталу Дія, а також інформації про місце проживання (за наявності).

3) копія посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни;

4) копія довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України за формами згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413 - для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону;

5) копії документів про залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління антитерористичною операцією, витяги з бойових наказів, бойових розпоряджень, бойових донесень тощо) або нотаріально завірені свідчення не менше ніж двох свідків, які разом брали участь в антитерористичній операції - для учасників бойових дій з числа добровольців у складі ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо. Копії документів, що підтверджують родинні стосунки між внутрішньо переміщеною особою, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, і членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з нею перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія. Копії клопотання про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни керівника добровольчого формування, довідки керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо, довідки (витягу з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне залучення особи до забезпечення проведення АТО/ООС або рішення суду

про встановлення факту добровільного залучення до забезпечення проведення АТО/ООС - для осіб з інвалідністю внаслідок війни з числа добровольців;

б) копія акта обстеження (в разі потреби) за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 947, та/або інформаційного повідомлення, поданого відповідно до Порядку подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 березня 2022 р. № 380, та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у заявника та членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;

7) копія довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за внутрішньо переміщеною особою та членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація;

8) копія довідки/довідок про взяття внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, на облік внутрішньо переміщених осіб;

9) копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності та/або документа військово-лікарської комісії - для осіб з інвалідністю внаслідок війни;

10) копія довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України - для учасників бойових дій з числа військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо;

11) копія довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті

незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України - для осіб з інвалідністю внаслідок війни з числа військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо або з числа добровольців у складі ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо;

12) копія рішення виконавчого комітету районної, міської, районної в місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради про взяття внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї на квартирний облік;

13) копія рішення міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону, яка утворюється Мінветеранів - для учасників бойових дій з числа добровольців, які брали участь в АТО у взаємодії з ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо.

3. Для призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, подаються:

1) заява про призначення грошової компенсації (зазначається інформація про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у заявника та членів сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що заявнику або членам його сім'ї не надавалося житло на підконтрольній Україні території раніше і не виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю). До заяви додається згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім'ї особи з інвалідністю (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації.

2) копія документа, що посвідчує особу заявника, а в разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою - документа, що посвідчує особу того, від імені якого подається заява, а також документа, яким надано повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти члена сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або особу з інвалідністю, оформленого відповідно до законодавства, або еДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами

Порталу Дія, а також інформації про місце проживання (за наявності);

3) посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни;

4) копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб, статус яким встановлено відповідно до пункту 7 частини другої статті 7 Закону;

5) копія постанови військово-лікарської комісії;

6) копія виданої військовим комісаріатом довідки про безпосередню участь загиблої (померлої) особи в бойових діях на території інших держав, перелік яких визначено постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1994 р. № 63 " - для членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли;

7) копії документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між малолітніми та неповнолітніми дітьми і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між особою з інвалідністю і членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, та які разом з ним перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія;

8) копія рішення виконавчого комітету районної, міської, районної в місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради про взяття заявника та членів його сім'ї на квартирний облік;

9) копія акта обстеження (у разі потреби) за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 947, та/або інформаційного повідомлення, поданого відповідно до Порядку подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 березня 2022 р. № 380, та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у заявника та членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;

10) копія довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за заявником та

членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація. У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про такий факт заявник зазначає в заяві;

11) копія довідки про взяття заявника, який перемістився, на облік внутрішньо переміщених осіб (далі - довідка про облік), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом). Копія довідки, зазначена у цьому підпункті, додається до заяви уповноваженим органом самостійно. За бажанням заявника, який перемістився, копія довідки подається ним особисто.

4. Для призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей, подаються:

1) заява про призначення грошової компенсації (зазначається інформація про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у заявника та членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що заявнику або членам його сім'ї не надавалося житло раніше, призначалася/не призначалася грошова компенсація на території, на якій ведуться бойові дії, не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім'ї загиблого (померлого) або як особі з інвалідністю).

До заяви додається згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім'ї особи з інвалідністю (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації.

2) копія документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою - документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства, або еДокумента разом з унікальним електронним

ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Порталу Дія, а також інформації про місце проживання (за наявності);

3) посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни;

4) копії документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і загиблим (померлим), між малолітніми та неповнолітніми дітьми і загиблим (померлим), між особою з інвалідністю і членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з ним перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронній формі інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг "Портал Дія";

5) копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 10 частини другої статті 7 Закону;

6) копія рішення виконавчого комітету районної, міської, районної в місті, селищної, сільської ради про взяття заявника та членів його сім'ї на квартирний облік;

7) копія довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за заявником та членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація. У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про такий факт заявник зазначає в заяві;

8) копія акта комісійного обстеження, складеного за примірною формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. № 473, та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у заявника та членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;

9) копія довідки про взяття заявника, який перемістився, та членів його сім'ї, на яких нараховано грошову компенсацію, на облік внутрішньо переміщених осіб (далі - довідка про облік), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього

		<p>переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом);</p> <p>10) копія рішення комісії про призначення заявнику, який перемістився, грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) за попереднім місцем проживання;</p> <p>11) довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством.</p>
7.	Спосіб подання документів	Особисто, через законного представника, поштовим відправленням
8.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
9.	Строк надання	15 робочих днів
10.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	<p>1. Підстави для відмови у призначенні грошової компенсації за належні для отримання жилий приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - невідповідність в документах, що посвідчують внутрішньо переміщену особу чи законного представника, від імені якого подається заява; - подання недостовірних відомостей; - внутрішньо переміщена особа не брала безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, чи у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях; - внутрішньо переміщена особа не є особою, визначеною у пунктів 19-21 частини першої статті 6, пунктах 11-14 частини другої статті 7 Закону; - скасування дії довідки про облік; - внутрішньо переміщена особа та члени її сім'ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена сім'ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації; - внутрішньо переміщена особа не перебуває на

квартирному обліку;

- внутрішньо переміщеній особі або членам її сім'ї вже надавалося житло на підконтрольній Україні території або виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством;

- внутрішньо переміщена особа проживає менш як один рік у межах м. Києва або в межах однієї області згідно з відомостями бази даних.

2. Підстави для відмови у призначенні грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей:

- особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належала до осіб, визначених абзацами п'ятим - восьмим пункту 1 статті 10 Закону;

- особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, або особа з інвалідністю не брала безпосередню участь в антитерористичній операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях;

- член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належить до членів сім'ї осіб, визначених в абзацах шістнадцятому - двадцять другому пункту 1 статті 10 Закону;

- особа з інвалідністю не належить до осіб, визначених у пунктах 11-14 частини другої статті 7 Закону;

- заявник не перебуває на квартирному обліку;

- заявник є членом сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член цієї ж сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, в разі одночасного подання ними заяви про отримання грошової компенсації;

- заявник є членом сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член цієї ж сім'ї, який вже отримав житло або грошову компенсацію, - до виплати грошової компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, і мають першочергове право на таку виплату;

-заявнику вже надавалося житло або вже виплачувалася грошова компенсація як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством;

-заявник та члени його сім'ї, на яких було розраховано

грошову компенсацію, володіють майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена сім'ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації;

- подання недостовірних відомостей.

3. Підстави для відмови у призначенні грошової компенсації за належні для отримання жилий приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей:

- особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належала до осіб, статус яким встановлено відповідно до пунктів 2, 13-15 частини першої статті 6 Закону;

- особа з інвалідністю не належить до осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, та одержала інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, що пов'язані з перебуванням у таких державах;

- член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належить до членів сім'ї, визначених в абзацах шостому - дванадцятому пункту 1 статті 10 Закону;

- заявник не перебуває на квартирному обліку;

- категорія заявника як члена сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, є нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, у разі одночасного подання ними заяви про отримання грошової компенсації;

- категорія заявника як члена сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, є нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член його сім'ї, який вже отримав житло або грошову компенсацію, - до виплати грошової компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли та мають першочергове право на таку виплату;

- заявникові вже надавалося житло або вже виплачувалася грошова компенсація як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством;

- заявник та члени його сім'ї, на яких було розраховано

грошову компенсацію, володіють майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена сім'ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації;

- подання недостовірних відомостей.

4. Підстави для відмови у призначенні грошової компенсації за належні для отримання жилий приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей:

- член сім'ї загиблого (померлого) не належить до членів сім'ї, визначених в абзацах шостому - дванадцятому пункту 1 статті 10 Закону;

- особа з інвалідністю не належить до осіб, визначених у пункті 10 частини другої статті 7 Закону;

- особу з інвалідністю не включено до переліку осіб, які під час участі в масових акціях громадського протесту отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затвердженого МОЗ;

- загиблу (померлу) особу, члени сім'ї якої подали заяву про отримання грошової компенсації, не включено до списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., затвердженого Мінсоцполітики;

- заявник не перебуває на квартирному обліку;

- заявник є членом сім'ї загиблого (померлого) за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член сім'ї цього ж загиблого (померлого), в разі одночасного подання ними заяви про отримання грошової компенсації;

- заявник є членом сім'ї загиблого (померлого) за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член сім'ї цього ж загиблого (померлого), який вже отримав житло або грошову компенсацію, - до виплати грошової компенсації всім членам сім'ї загиблого (померлого), які мають першочергове право на таку виплату;

- заявнику вже надавалося житло або вже виплачувалася грошова компенсація як члену сім'ї загиблого (померлого) або як особі з інвалідністю за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством;

		<ul style="list-style-type: none"> - заявник, а також всі члени його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, володіють майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена його сім'ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації; - подання недостовірних відомостей; - наявність обвинувального вироку суду у зв'язку із вчиненням заявником злочину проти України.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення / рішення про відмову у призначенні грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою ним особою

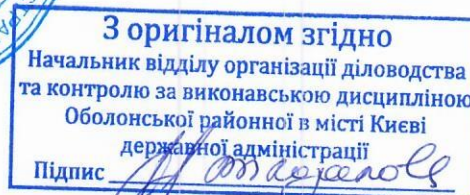
* Копія документа подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленному законом порядку копія документа.

Начальник управління
соціального захисту населення



Олена КЛЕБАНОВА





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

10

19.04.2023

№ 113

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПРОЖИВАННЯ ВНУТРІШНЬО
ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ”

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	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. С.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: osnap@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
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 (тимчасово не працює)	(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: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@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: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(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	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII (зі змінами) (далі – Закон)	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” (зі змінами) (далі – постанова № 509); Постанова Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 № 332 „Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам” (зі змінами); 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	Наказ Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 № 309 «Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.12.2022 за № 1668/39004 (зі змінами)	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстави отримання адміністративної послуги	Звернення особи, яка: 1) перебуває на обліку внутрішньо переміщених осіб і відомості про яких включено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; 2) перемістилася з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України, а також території адміністративно-територіальних одиниць, де проводяться бойові дії та що визначені в переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких платникам єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які перебувають на обліку на відповідній території, може надаватися допомога в рамках Програми “єПідтримка”, затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 6 березня 2022 р. № 204;	

		<p>Допомога не надається внутрішньо переміщеним особам, які були обліковані як внутрішньо переміщені особи до 24.02.2022, <u>крім осіб</u>, які отримували щомісячну адресну допомогу внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, у тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, та осіб, які повторно перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України, територій, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, після 24.02.2022.</p> <p>Починаючи з травня 2022 року допомога надається внутрішньо переміщеним особам, які перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України, територій, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, а також внутрішньо переміщеним особам, у яких житло зруйноване або непридатне для проживання внаслідок пошкодження і які подали до 20.05.2022 заявку на відшкодування відповідних втрат, зокрема, засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі – Портал Дія) або за умови подання документального підтвердження від органів місцевого самоврядування факту пошкодження / знищення нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації.</p> <p>Інформація про території, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окуповані Російською Федерацією, є складовою частиною переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 № 309.</p>
7.	Перелік необхідних документів	<p>1. Заява про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам за формою, згідно з додатком 1 до Порядку надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам затвердженого ПКМУ від 20.03.2022 № 332</p> <p>2. У разі подання заяви про надання допомоги малолітній дитині, яка прибула без супроводу законного представника, від її імені, особою, яка перебуває у сімейних, родинних відносинах, <u>додатково подається документ, що підтверджує сімейні, родинні зв'язки особи з дитиною, виданого службою у справах дітей за місцем звернення.</u></p> <p>3. У разі подання заяви про надання допомоги малолітній дитині, яка прибула без супроводу законного представника, від її імені, особою, яку батьки або інші законні представники уповноважили супроводжувати дитину, <u>додатково подається письмова заява одного із законних представників, завірена органом опіки та піклування;</u></p> <p>4. У разі подання заяви про надання допомоги малолітній дитині, яка прибула без супроводу законного представника, від її імені, особою, до сім'ї якої тимчасово влаштовано дитину, яка залишилися без</p>

		батьківського піклування, <u>додатково подається копія наказу служби у справах дітей про тимчасове влаштування.</u>
8.	Спосіб подання документів	Заява про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам подається через посадових осіб центру надання адміністративних послуг: - особисто заявником (повнолітньою / неповнолітньою внутрішньо переміщеною особою); - законним представником (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна); - уповноваженою особою органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, яким опікуна не призначено або втрачено з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях); - особою, яка перебуває у сімейних, родинних відносинах / особою, яку батьки або інші законні представники уповноважили супроводжувати дитину/ особою, до сім'ї якої тимчасово влаштовано дитину, яка залишилися без батьківського піклування (в інтересах малолітньої дитини, яка прибула без супроводу законного представника). Заява про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам формується засобами Порталу Дія.
9.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання	10 робочих днів з дати надходження заяви про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	Рішення про відмову у наданні допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам приймається у разі, коли: - заявник не є внутрішньо переміщеною особою; - заявник не належить до категорій внутрішньо переміщених осіб, яким надається допомога, визначених у пунктах 2, 3 Порядку.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам / відмова у призначенні допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення/відмову у призначенні допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам видається заявнику особисто або через уповноважену особу. Допомога на проживання внутрішньо переміщеним особам зараховується на: - банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача; - поточний рахунок із спеціальним режимом використання для зарахування допомоги „Підтримка”.

* Копія документа подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/ завірена в установленному законом порядку копія документа.

Начальник управління соціального захисту населення



З оригіналом згідно
Начальник відділу організації діловодства та контролю за виконавською дисципліною
Олена КЛЕБАНОВА
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
Підпис *[Handwritten Signature]*