

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від 30 травня 2023 року № 322

Інформаційна картка адміністративної послуги

Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам
(назва адміністративної послуги)

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

1	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. 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. 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, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda. gov.ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda. 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	(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, просп. Берестейський, 97	(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, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity. gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. 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

Продовження інформаційної картки

		01030, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому*	
		понеділок - четвер	09:00 – 20:00
		п'ятниця	09:00 – 16:45
		субота	09:00 – 18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	-	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20 березня 2022 року № 332 „Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам” (далі-Постанова).	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	-	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-	
Умови отримання адміністративної послуги			
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Звернення особи, яка:</p> <p>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, яка перебуває на обліку на відповідній території, може надаватися допомога в межах Програми „єПідтримка”, затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 204.</p> <p>Інформація про території, на яких ведуться бойові дії або які тимчасово окуповані Російською Федерацією, є складовою частиною переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією,</p>	

		затвердженого Мінреінтеграції.
8	Перелік необхідних документів**	<p>1) заява за формою згідно з додатком 1 Постанови.</p> <p>Неповнолітня дитина має право самостійно звернутися за призначенням допомоги.</p> <p>Заяву про виплату допомоги малолітній дитині, яка прибула без супроводу законного представника, може подавати від її імені:</p> <p>1) особа, яка перебуває у сімейних, родинних відносинах (у тому числі хрещені батьки), за наявності документа, що підтверджує сімейні, родинні зв'язки особи з дитиною, виданого службою у справах дітей за місцем звернення;</p> <p>2) особа, яку батьки або інші законні представники уповноважили супроводжувати дитину, що підтверджується письмовою заявою одного із законних представників, завіреною органом опіки та піклування;</p> <p>3) особа, до сім'ї якої тимчасово влаштовано дитину, яка залишилися без батьківського піклування (за наявності копії наказу служби у справах дітей про тимчасове влаштування).</p> <p>Заяву про виплату допомоги особі, яка визнана судом недієздатною, може подавати її законний представник (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна), уповноважена особа 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).</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються суб'єктом звернення або уповноваженим представником або представником за довіреністю***:</p> <p>в електронній формі з використанням мобільного додатка Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі - Портал Дія);</p> <p>до центру надання адміністративних послуг.</p>
10	Платність надання (безоплатність) адміністративної	Безоплатно.

Продовження інформаційної картки

	послуги	
11	Строк надання адміністративних послуг	Протягом 10 робочих днів з дати надходження заяви.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допомога не надається внутрішньо переміщеним особам, які були обліковані як внутрішньо переміщені особи до 24 лютого 2022 р., крім осіб, 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 лютого 2022 року. 2. Звернення особи, яка не має права на отримання адміністративної послуги. 3. Подання неповного пакету документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повідомлення про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеній особі. 2. Повідомлення про відмову у наданні допомоги на проживання внутрішньо переміщеній особі.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженим представником, представником за довіреністю або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

*На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено.

**Перевірка відомостей, зазначених внутрішньо переміщеною особою в заяві проводиться органами соціального захисту населення під час формування та подання заяви засобами Порталу Дія.

***При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являють документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями).

Начальник управління
соціального захисту населення



Тетяна ШАХРАЙ