

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 09.10.2024 року № 655

Інформаційна картка адміністративної послуги

Призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю
(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної та ветеранської політики
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: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, проспект Науки, 43	
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
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kmda.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	
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
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	
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
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	
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	
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
		03186, м. Київ, проспект Повітряних Сил, 40	(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

Продовження інформаційної картки

1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	
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	Закон України «Про адміністративну процедуру».	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 року № 187 «Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян та виплати їм компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі їх утворення (крім м. Києва) рад». Постанова Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2007 року № 150 «Про затвердження Порядку виплати деяким категоріям осіб з інвалідністю грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування». Постанова Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004 року № 785 «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян» (далі Порядок).	

5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінсоцполітики, від 09 січня 2023 року № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій» зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201.
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи з інвалідністю, в письмовій паперовій формі, за умови її перебування на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівкою), за зареєстрованим/задекларованим місцем проживання, а внутрішньо переміщені особи з їх числа - за фактичним місцем проживання згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
8	Перелік необхідних документів	1) заява** в письмовій паперовій формі; 2) медична довідка закладу охорони здоров'я за формою 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням; 3) документ про сплату повної вартості санаторно-курортної путівки строком санаторно-курортного лікування не менш як 18 днів, що засвідчує проходження особою з інвалідністю санаторно-курортного лікування; 4) посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до категорії громадян, зазначених у пункті 2 Порядку; 5) довідка з місця роботи (навчання) про те, що особа протягом трьох років не одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку; 6) оригінал зворотного талону до путівки або довідка санаторно-курортного закладу, що засвідчує проходження особою з інвалідністю санаторно-курортного лікування не менш як 18 днів. При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки. Особа має право бути заслуханою адміністративним органом, надавши пояснення та/або заперечення у визначеній законом формі до прийняття адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи.

		Відмова у прийнятті заяви до розгляду посадовою особою адміністративного органу приймається у випадках, передбачених пунктами 2-6 частини першої статті 45 Закону України «Про адміністративну процедуру».
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або представником у порядку встановленому чинним законодавством.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2	Розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У разі смерті особи з інвалідністю, яка мала право на таку компенсацію, не одержана нею сума не виплачується. 2. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про призначення грошової компенсації. 2. Відмова у призначенні грошової компенсації. Акт набирає чинності у строк передбачений ч. 1 ст. 74 Закону України «Про адміністративну процедуру».
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, представником або у разі потреби доводиться до відома особи у спосіб визначений у заяві.

Продовження інформаційної картки

- * На період дії військового стану режим роботи може бути змінено.
- ** У разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, посадова особа адміністративного органу, яка розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху у порядку встановленому чинним законодавством.

Адміністративний орган зупиняє/закриває адміністративне провадження в порядку та спосіб передбачений статтями 64,65 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Особа має право на адміністративне оскарження в порядку та спосіб передбачений статтями 78-82 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Начальник управління
соціальної та ветеранської політики



Тетяна ШАХРАЙ