

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
від 31.05.2023 № 270

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи**

(назва адміністративної послуги)

Ідентифікатор послуги 00224

**Управління соціального захисту населення Шевченківської 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, 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.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	04205, м.Київ, вул.Левка Лук'яненка, 16	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail:

	послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації		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	(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: cnap_srd@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, вулиця 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	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, 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-четвер П'ятниця Субота	9:00-20:00 9:00-16:45 9:00-18:00
		Неділя	вихідний
*У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			

3	Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
4	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 20.09.2005 №936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 №854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 №838 «Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»</p>
5	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Мінсоцполітики, яким щороку визначається розмір грошової компенсації замість путівки, відповідно до вимог пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 №838 «Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»</p> <p>Наказ Міністерства соціальної політики від 22.01.2018 №73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Звернення особи, постраждалої внаслідок Чорнобильської катастрофи, яка відмовилася від отримання санаторно-курортного лікування або відпочинку за місцем перебування на обліку
7	Перелік необхідних документів	<p>Для призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, віднесеним до категорії 1, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на отримання грошової компенсації замість путівки;</li> <li>2. Довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о;</li> <li>3. Копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (із вкладкою);</li> <li>4. Копія паспорта громадянина України;</li> <li>5. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.</li> </ol>

		<p>Для призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки дітям з інвалідністю, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи разом з одним із батьків або особи, яка їх замінює, подається:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на отримання грошової компенсації замість путівки;</li> <li>2. Довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о;</li> <li>3. Копія посвідчення дитини з інвалідністю (із вкладкою);</li> <li>4. Копія свідоцтва про народження або копія паспорта дитини з інвалідністю.</li> </ol> <p>У разі подання заяви за місцем проживання громадянина, віднесеного до категорії І, дитини з інвалідністю (крім осіб та дітей, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції), відмішним від зареєстрованого, громадянином, віднесеним до категорії І / одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, додатково подається довідка органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання громадянина, віднесеного до категорії І / дитини з інвалідністю про те, що вона не перебуває на обліку для забезпечення путівкою.</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою* суб'єкту надання адміністративної послуги через центр 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 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	Подання документів до заяви не в повному обсязі Заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації Відмова у призначенні компенсації
13	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто, поштою, або уповноваженою особою

\*У разі звернення уповноваженої особи пред'являються документи, що посвідчують особу та підтверджують його повноваження (з копіями)

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН