

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 03.05.2023 № 321

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор послуги 00227

Забезпечення санаторно-курортними путівками
постраждалих учасників Революції Гідності, ветеранів війни
з числа учасників антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил, членів сімей
загиблих (померлих) таких осіб
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення
Подільської 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) 202-60-46, 202-60-38 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: kerivnik@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@kmda.gov.ua
1.7.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла 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	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, 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	понеділок - субота	09:00 – 18:00
		неділя	вихідний

* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись		
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Закон України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Цивільний кодекс України.
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 № 200 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб санаторно-курортним лікуванням».
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства у справах ветеранів України: від 12.03.2021 № 51 «Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості санаторно-курортної путівки», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2021 р. за № 518/36140; від 11.02.2021 № 32 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01 березня 2021 р. за № 262/35884 (далі – наказ № 32). Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 06.02.2008 № 56 «Про затвердження клінічних протоколів санаторно-курортного лікування в санаторно-курортних закладах (крім туберкульозного профілю) для дорослого населення».
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням постраждалих учасників Революції Гідності, ветеранів війни з числа учасників антитерористичної операції/операції об'єднаних сил, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».
8.	Перелік необхідних документів	1. Заява за формою затвердженою наказом Міністерства у справах ветеранів України від 11.02.2021 № 32. 2. Копія відповідного посвідчення (учасника бойових дій/особи з інвалідністю внаслідок війни/

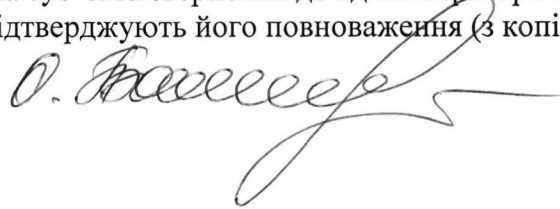
Продовження інформаційної картки

		<p>постраждалого учасника Революції Гідності/ учасника війни/ члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни).</p> <p>3. Копія військового квитка (за наявності) (для учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни) та учасника війни.</p> <p>4. Копія документа, що підтверджує безпосередню участь (забезпечення проведення) особи в антитерористичній операції чи заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилення на норму Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до якої встановлено статус).</p> <p>5. Медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о.</p> <p>Органи соціального захисту населення в межах відповідних бюджетних асигнувань окремо на кожного отримувача послуг укладають тристоронні договори про надання послуг санаторно-курортного лікування із санаторно-курортними закладами. Для укладення тристороннього договору додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> копія (сканкопія/фотокопія) паспорту заявника; копія (сканкопія/фотокопія) реєстраційного номеру облікової картки платника податків.
9.	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для забезпечення санаторно-курортним лікуванням учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», подаються за адресою зареєстрованого місця проживання особисто заявником (законним представником*) суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою.
10.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11.	Строк надання	Розгляд документів та прийняття рішення здійснюється у місячний строк з дня подання необхідних документів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>На особу, що звернулась за отриманням путівки, не поширюється дія постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 № 200.</p> <p>Подання документів до заяви не в повному обсязі.</p> <p>Особа вже забезпечена санаторно-курортною</p>

		путівкою у поточному році. Особа відмовилася від путівки у поточному році, про що було складено акт відмови. Забезпечення путівками осіб здійснюється в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою/відмова у забезпеченні санаторно-курортною путівкою
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштою.

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

Керівник апарату



Ольга БОЙКО