



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ управління соціального захисту  
населення Дніпровської районної в місті  
Києві державної адміністрації  
від 27 березня 2024 № 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги  
**« ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ САМОСТІЙНОГО  
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ »**

**Управління соціального захисту населення  
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центри надання адміністративних послуг			
1.	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
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(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
		м.Київ, вул.Цитадельна,4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov
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,31б	(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	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м.Київ, проспект Берестейський.5 (тимчасово не працює)	(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 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 реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2007 № 150 «Про затвердження Порядку виплати деяким	



		категоріям осіб з інвалідністю грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Виплачується особі з інвалідністю за умови її перебування на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням
6.	Перелік необхідних документів	Заява; паспорт громадянина України; медична довідка за формою 070-о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням, затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.02.2012 № 110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я» незалежно від форм власності та підпорядкування», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/250974; 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; посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до категорії громадян
7.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний вебсайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (у разі технічної можливості)
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 10 робочих днів після надходження заяви з всіма необхідними документами
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації; смерть особи з інвалідністю
11.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення компенсації / рішення про відмову в призначенні компенсації
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або законним представником

Розробник картки:  
Начальник відділу з питань реабілітації та оздоровлення  
Управління соціального захисту населення Дніпровської  
районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна Семенець