ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника управління
соціального захисту населення
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації
від 11.04.2023 № 27

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«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»

Управління соціального захисту населення
Дніпровської 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
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_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, (тимчасово не працює)	(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: cnap11@kmda.gov.ua

Продовження інформаційної картки

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: 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 (тимчасово не працює)	(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	03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@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, вул. 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 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@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			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»	

Продовження інформаційної картки

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»
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особи, яким надано статус: учасника бойових дій - відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі - Закон); особи з інвалідністю внаслідок війни - відповідно до пунктів 10-14 частини другої статті 7 Закону; учасника війни - відповідно до пункту 13 статті 9 Закону; постраждалого учасника Революції Гідності - відповідно до статті 16^{-1} Закону; члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни - відповідно до абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону; члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України - відповідно до статті 10^{-1} Закону.
6.	Перелік необхідних документів	Заява, медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о, копія відповідного посвідчення (учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та учасники війни - також копія військового квитка (за наявності); копія документа, що підтверджує безпосередню участь (забезпечення проведення) особи в антитерористичній операції чи заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.
7.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник звертається особисто до управління (Центру) надання адміністративних послуг або заява про взяття на облік може бути подана в електронній формі з використанням мобільного додатка Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
8.	Платність (безоплатність) надання адмінпослуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів відповідно до Закону України «Про звернення громадян»
10.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	У разі, коли особа забезпечена санаторно-курортною путівкою у поточному році. Особи, які були письмово повідомлені про умову поновлення довідки лікувальної установи за формою № 070/о, але протягом шести місяців з дня закінчення її строку дії не виконали цієї умови, знімаються з обліку.

Продовження інформаційної картки

11.	Результат надання адміністративної послуги	Взяття/відмова у постановці на облік для забезпечення санаторно-курортною путівкою Укладання 3-сторонніх договорів у разі надходження фінансування
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