



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Святошинської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації

№ 298

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги

**«ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ  
ЛІКУВАННЯМ (ПУТІВКАМИ) ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ ТА ОСІБ, НА ЯКИХ  
ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ ЗАКОНІВ УКРАЇНИ «ПРО СТАТУС ВЕТЕРАНІВ  
ВІЙНИ, ГАРАНТІЇ ЇХ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ» ТА «ПРО ЖЕРТВИ  
НАЦИСТСЬКИХ ПЕРЕСЛІДУВАНЬ»**

Управління соціального захисту населення Святошинської 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	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39

	послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації		e-mail: cnap11@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: ocnap@kyivcity.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: 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	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(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	01054, 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			
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			
3.	Закони України	Закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх	



		соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 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 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	Наказ Міністерства соціальної політики України 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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Підстава для отримання	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»
7.	Перелік необхідних документів	* Заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; медична довідка закладу охорони здоров'я за формою № 070/о; посвідчення особи, що підтверджує її належність до осіб пільгової категорії; облікові дані про одержання путівок чи отримання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки
8.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками), подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центрів 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)
9.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається на безоплатній основі
10.	Строк надання	<p>Особи з інвалідністю внаслідок війни та особи з інвалідністю, зазначені у статті 6<sup>2</sup> Закону України «Про жертви нацистських переслідувань» забезпечуються путівками строком на 18-21 календарний день позачергово щороку (із січня по грудень);</p> <p>особи з інвалідністю внаслідок війни з числа осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Другої світової війни, безоплатно забезпечуються санаторно-курортним лікуванням строком на 18 - 21 календарний день першочергово з числа позачерговиків щороку (із січня до грудня);</p> <p>особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, забезпечуються санаторно-курортним лікуванням строком на 18 - 21 календарний день першочергово не частіше ніж один раз на два роки;</p> <p>учасники бойових дій та особи, зазначені у статті 6<sup>1</sup> Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», забезпечуються путівками строком на 18 - 21 календарний день не частіше ніж один раз на рік;</p> <p>учасники бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше, забезпечуються путівками строком на 18 - 21 календарний день позачергово щороку (із січня до грудня);</p> <p>учасники війни, особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та особи, зазначені у статтях 6<sup>3</sup> і 6<sup>4</sup> Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», забезпечуються путівками строком на 18 - 21 календарний день не частіше ніж один раз на два роки.</p>
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі, заява подана особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням; забезпечення путівками осіб здійснюється в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік
12.	Результат надання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою / відмова забезпечені санаторно-курортною путівкою
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника: по телефону або поштою

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

Начальник управління соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

Леонід ПАВЛЕНКО