

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціальної та ветеранської політики Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації  
від 01.07.2025 № 23

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ**  
**ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ»**  
(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної та ветеранської політики Дарницької районної в місті  
Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 1.  | Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення                              | Адреса   | Контактні телефони, електронна адреса                                 |
| 1.1   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна, 19-б | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@kyivcity.gov.ua         |
| 1.2   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ,<br>проспект<br>Голосіївський, 42       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap.golos@kmda.gov.ua       |
|   |   | 03028, м. Київ,<br>просп. Науки, 43                    | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap.golos@kmda.gov.ua       |
| 1.3   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. С. Олійника, 21                | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>darn_snap@kmda.gov.ua        |
|   |   | 02121, м. Київ,<br>Харківське шосе, 176-Г              | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>darn_snap@kmda.gov.ua        |
| 1.4   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Червоної<br>Калини, 29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kyivcity.gov.ua |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
|     |  | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39-а             | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
|     |  | 02225, м. Київ,<br>проспект Червоної<br>Калини, 15    | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
| 1.5 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг – Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації | 02160, м. Київ,<br>Харківське шосе, 18                | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap11@kmda.gov.ua           |
|     |  | 02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap11@kmda.gov.ua           |
| 1.6 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04205, м. Київ,<br>вул. Левка Лук'яненка, 16          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>osnap@kyivcity.gov.ua        |
|     |  | 04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А                     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>osnap@kyivcity.gov.ua        |
| 1.7 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. М. Омеляновича – Павленка, 15 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_pechrda@kmda.gov.ua     |
|     |  | 01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7                  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_pechrda@kmda.gov.ua     |
| 1.8 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул. Костянтинівська, 9/6          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.gov.ua    |
|     |  | 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14             | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.gov.ua    |
|     |  | 04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б                | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>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<br>e-mail:<br>snapsrda@kyivcity.gov.ua   |
|  |  | 03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snapsrda@kyivcity.gov.ua   |
| 1.10   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_solor@kyivcity.gov.ua |
|  |  | 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_solor@kyivcity.gov.ua |
|  |  | 03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>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<br>e-mail:<br>snap@shev.kmda.gov.ua      |
|  |  | 01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@shev.kmda.gov.ua      |
|  |  | 01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5<br>(тимчасово не працює)   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>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  | Постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | деяким категоріям громадян», 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», від 25.11.2015 № 969 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 та від 07.02.2007 № 150».  |
| 5.  | Акти центральних органів виконавчої влади     | Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |   |   |
| 6.  | Підстава отримання адміністративної послуги   | Грошова компенсація за путівку виплачується особі з інвалідністю, якщо вона протягом попередніх трьох календарних років перебувала на обліку та не одержувала безоплатної санаторно-курортної путівки.  |
| 7.  | Перелік необхідних документів                 | Заява особи з інвалідністю про виплату грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки (далі – компенсація);<br>медична довідка за формою 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням, затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я 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 форми власності та підпорядкування», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974;<br>посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до пільгової категорії громадян;<br>облікові дані про одержання путівок чи отримання грошової компенсації. |
| 8.  | Спосіб подання документів                     | Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:<br>через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; 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 державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості).  |
| 9.  | Платність (безоплатність) надання             | Адміністративна послуга надається безоплатно  |
| 10.   | Строк надання                                 | 30 днів   |
| 11.   | Перелік підстав для відмови у наданні послуги | Подання документів до заяви не в повному обсязі;<br>заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації;<br>смерть отримувача даної послуги.   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації.   |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату)   | Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу.<br>Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. |

Начальник управління соціальної та ветеранської політики Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна СОЯ