

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної  
в місті Києві державної адміністрації

від 31.05.2023 № 270

Інформаційна картка адміністративної послуги

**Призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю**  
(назва адміністративної послуги)  
Ідентифікатор послуги 00723

**Управління соціального захисту населення Шевченківської 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: 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
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
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,14/1 4	(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
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, вулиця 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	(044)202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-четвер П'ятниця Субота	9:00-20:00 9:00-16:45 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»	
4	Акти Кабінету Міністрів	Постанова Кабінету Міністрів України від	

	України	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»
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики від 09.01.2023 №3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 №145/39201; 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	Звернення особи з інвалідністю про призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування, за умови її перебування на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням.
7	Перелік необхідних документів	1. Заява особи з інвалідністю про виплату грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування. 2. Медична довідка за формою 070-о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням 3. 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. 4. Копія посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до категорії громадян. 5. Копія паспорта громадянина України. 6. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою* суб'єкту падашля адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг особисто або 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 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів не в повному обсязі. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації. Звернення особи, яка не має права на отримання адміністративної послуги.
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про призначення компенсації/ відмову в призначенні компенсації.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою особою.

\*У разі звернення уповноваженої особи пред'являються документи, що посвідчують особу та підтверджують його повноваження (з копіями)

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН