

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту
населення Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації
від 10.04.2023 № 26

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ
ПУТІВКИ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ
КАТАСТРОФИ»

Управління соціального захисту населення Дарницької 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 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 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, 14/14 (тимчасово не працює) | (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, 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 (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–п'ятниця | 9:00 – 18:00 |
| | | Субота, 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 статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-ХІІ | |
| 4. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 20.09.2005 № 936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 № 854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; | |

| | | |
|---|---|--|
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України, яким щороку визначається розмір грошової компенсації замість путівки, відповідно до вимог пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 838 «Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», наказ Міністерства соціальної політики 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 |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Відмова від отримання санаторно-курортного лікування або відпочинку особи, постраждалої внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеної до категорії 1 або дитини з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи |
| 7. | Перелік необхідних документів | <p><u>Для призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, віднесеним до категорії 1, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, подається:</u></p> <p>заява; довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/; копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (за наявності оригіналу); копія паспорта громадянина України (за наявності оригіналу). копія довідки про взяття на облік, як внутрішньо переміщеної особи (у разі наявності); У разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, громадянин (крім осіб, зареєстрованих, як внутрішньо переміщені особи) додатково подається видану органом соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання довідка про те, що громадянин, віднесений до категорії 1, не перебуває на обліку для забезпечення путівкою.</p> <p><u>Для призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки дітям з інвалідністю, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи разом з одним із батьків або особи, яка їх замінює, подається:</u></p> <p>заява; довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о; копія посвідчення дитини з інвалідністю (із вкладкою) (за наявності оригіналу); копія свідоцтва про народження або копія паспорта дитини з інвалідністю (за наявності оригіналу); копія довідки про взяття на облік, як внутрішньо переміщеної особи дитини та дорослого (у разі наявності); У разі подання заяви за місцем проживання дитини з інвалідністю (крім дітей, зареєстрованих, як внутрішньо</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| | | переміщені особи), відмінним від зареєстрованого, одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, додатково подається довідка органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання дитини з інвалідністю про те, що вона не перебуває на обліку для забезпечення путівкою. |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Повнолітня особа звертається особисто, а неповнолітня, малолітня дитина, недієздатна особа або особа дієздатність якої обмежена – через законного представника до управління (Центру) надання адміністративних послуг за місцем реєстрації або фактичного проживання . Заява та документи можуть бути подані до органів соціального захисту населення районних держадміністрацій поштою або в електронній формі (через офіційний вебсайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний вебпортал електронних послуг) |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Призначення допомоги здійснюється в наступному році, на підставі заяв, написаних до 15 жовтня поточного року. |
| 11. | 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. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. |

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



Тетяна СОЯ