

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради

15.08.2025 № 01.02-04/198p

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

38-56 ВИПЛАТА ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ЗАЗНАЧЕНИМ У СТАТТІ 6-2 ЗАКОНУ УКРАЇНИ "ПРО ЖЕРТВИ НАЦИСТСЬКИХ ПЕРЕСЛІДУВАНЬ"

Департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради (далі – ДАП ЗМР)

Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради (далі – ДСЗН ЗМР)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг

1	Місцезнаходження, телефон	Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя: м. Запоріжжя, бульвар Центральний, 27, конт. тел: (061) 280-75-05, (067) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Дніпровському району: м. Запоріжжя, вул. Кияшка, 22, конт. Тел: (061) 280-75-21, (061) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Заводському району: м. Запоріжжя, вул. Мирослава Симчича (Лізи Чайкіної), 56, конт. тел: (061) 280-75-19, (067) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Комунарському району: м. Запоріжжя, вул. Чумаченка, 32 конт. тел: (061) 280-75-15, (067) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Олександрівському району: Тимчасово прийом здійснюється у приміщенні територіального підрозділу Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Шевченківському району Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Хортицькому району: м. Запоріжжя, вул. Світла, 2/просп. Інженера Преображенського, 1 конт. тел: (061) 280-75-23, (067) 280-75-05 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Шевченківському району: м. Запоріжжя, просп. Моторобудівників, 34 конт. тел: (061) 280-75-17, (067) 280-75-05 Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради: м. Запоріжжя, бульвар Марії Примаченко, 3, тел. (061) 226 01 26 Відділ ветеранської політики та пільгового забезпечення управління соціальної підтримки населення Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради 0632060235
---	---------------------------	--

2	Інформація щодо режиму роботи	Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Понеділок, Вівторок, Середа, Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя: вихідні Без перерви на обід Відділи прийому громадян управління соціальної підтримки населення Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради Понеділок, Вівторок, Середа, Четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя: вихідні Без перерви на обід
3	Електронна адреса, офіційний та веб-сайт	Департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua офіційний сайт: https://cnap.zp.gov.ua Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради Електронна пошта: reception.usznm@zp.gov.ua офіційний сайт: http://dszn.zp.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Закон України «Про жертви нацистських переслідувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 №785 «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян»
6	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій» Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.02.2021 № 32 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій» 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Грошова компенсація замість санаторно-курортної путівки (далі – грошова компенсація) виплачується (за бажанням): - особам з інвалідністю внаслідок війни; - особам з інвалідністю, зазначеним у статті 6-2 Закону України "Про жертви нацистських переслідувань" один раз на два роки з дня звернення із заявою про забезпечення санаторно-курортним лікуванням або для виплати грошової компенсації, якщо ці особи протягом двох років не одержували безоплатних санаторно-курортних путівок, незалежно від наявності медичного висновку про необхідність санаторно-курортного лікування або медичних протипоказань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням.

8	Перелік необхідних документів	1. заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3; 2. копія посвідчення особи, що підтверджує її належність до осіб пільгової категорії; 3. витяг з реєстру територіальної громади (zareєстроване місце проживання); 4. довідки з місця роботи, навчання, служби про те, що протягом попередніх двох років особа не одержувала безоплатної санаторно-курортної путівки (для осіб, які працюють, перебувають на службі, навчаються); 5. реквізити банківського рахунку для отримання соціальних виплат (в форматі IBAN). Для проведення верифікації також надаються: 6. копія паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України/посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання / посвідчення біженця; 7. копія довідки внутрішньо переміщеної особи (при наявності); 8. копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ПІН); 9. копія пенсійного посвідчення (за наявності); Під час подання копій документів особи надають їх оригінали для огляду.
9	Спосіб подання документів	Документи подаються громадянином особисто, уповноваженою особою з нотаріальною довіреністю, через законного представника недієздатної особи, особи, дієздатність якої обмежена за зареєстрованим/задекларованим місцем проживання, а внутрішньо переміщені особи – за фактичним місцем проживання згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Грошова компенсація виплачується особам через два роки після звернення із заявою про забезпечення санаторно-курортним лікуванням або виплату грошової компенсації, якщо вони протягом цього періоду не одержували безоплатної санаторно-курортної путівки. Рішення про призначення приймається не пізніше 10 днів після настання строку для виплати грошової компенсації/подання заяви зі всіма необхідними документами у разі настання строку для виплати. Зарахування коштів на рахунок заявника відбувається протягом 5 робочих днів після надходження коштів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; особи одержували безоплатні санаторно-курортні путівки протягом двох років після звернення за грошовою компенсацією; заява подана особою, яка не має права на виплату грошової компенсації. Витрати, пов'язані з виплатою грошової компенсації, покриваються за рахунок коштів державного бюджету в межах видатків, передбачених Мінсоцполітики на зазначену мету.
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата грошової компенсації / відмова у виплаті грошової компенсації

14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою або поштовим відправленням
	Примітка	Середня вартість путівки для виплати грошової компенсації обчислюється з розрахунку 35 відсотків (з округленням до однієї гривні) розміру одного прожиткового мінімуму, щороку встановленого законом на 1 січня відповідного року для осіб, які втратили працездатність. Грошова компенсація виплачується у таких розмірах (округлених до однієї гривні): - особам з інвалідністю I і II групи - 100 відсотків середньої вартості путівки; - особам з інвалідністю III групи - 75 відсотків середньої вартості путівки. У разі зміни групи інвалідності за період перебування особи з інвалідністю на обліку грошова компенсація виплачується у розмірі відповідно до групи інвалідності, встановленої їй на дату виплати. У разі зміни статусу особи період перебування її на обліку для одержання грошової компенсації обчислюється з дня набуття нового статусу.