

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Департаменту соціального захисту населення Полтавської міської ради  
«01» 12 2025 р. №116

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам**

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги  
та/або центру надання адміністративних послуг**

1	Місцезнаходження	<p>Відділ з питань соціальної підтримки ветеранів та членів сімей загиблих Управління аналітичної роботи, соціальної підтримки ветеранів та розвитку соціальних послуг департаменту соціального захисту населення Полтавської міської ради: Полтавська обл., м. Полтава, вул. Тролейбусна, 13;</p> <p>Відділ «Центру надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: Полтавська обл., м. Полтава, вул. Соборності, 45а;</p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: Полтавська обл.,</p>
---	------------------	--

		<p>Полтавський р-н, с. Супрунівка, вул. Соборна, 3;  Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Гожули, вул. Полтавська, 10;  Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Ковалівка, вул. Коломацька, 15 А.</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Відділ з питань соціальної підтримки ветеранів та членів сімей загиблих Управління аналітичної роботи, соціальної підтримки ветеранів та розвитку соціальних послуг департаменту соціального захисту населення Полтавської міської ради:  понеділок – четвер з 8<sup>00</sup> до 17<sup>15</sup>,  п'ятниця – з 8<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup>, обід з 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>  Вихідний – субота, неділя</p> <p>Відділ «Центру надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради:  понеділок: 8:00 – 16:00 (без перерви)  вівторок: 8:00 – 16:00 (без перерви)  середа: 8:00 – 15:00 (без перерви)  четвер: 8:00 – 20:00 (без перерви)  п'ятниця: 8.00 – 19:00 (без перерви)</p> <p>субота: 8.00 – 16:00 (без перерви)  Вихідний день – неділя</p> <p>Віддалені робочі місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селех Супрунівка, Гожули, Ковалівка:  понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00, п'ятниця з 08:00 до</p>

		15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<p>Відділ з питань соціальної підтримки ветеранів та членів сімей загиблих Управління аналітичної роботи, соціальної підтримки ветеранів та розвитку соціальних послуг департаменту соціального захисту населення Полтавської міської ради: +38(0532) 562532, e-mail: <a href="mailto:dszn@rada-poltava.gov.ua">dszn@rada-poltava.gov.ua</a></p> <p>Відділ «Центру надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: (0532) 56-15-56, 60-63-70, 52-56-10, +380503248980, e-mail: <a href="mailto:upravlinnya@snap-pl.gov.ua">upravlinnya@snap-pl.gov.ua</a></p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: +380683045050, e-mail: <a href="mailto:suprunivka@snap-pl.gov.ua">suprunivka@snap-pl.gov.ua</a></p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: +380503248980, e-mail: <a href="mailto:gojuli@snap-pl.gov.ua">gojuli@snap-pl.gov.ua</a></p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: +38(0532) 64-15-00, +38(0532) 64-15-01, e-mail: <a href="mailto:kovalivka@snap-pl.gov.ua">kovalivka@snap-pl.gov.ua</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-XII

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 187 «Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян 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», від 25.11.2015 № 969 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004 р. № 785 і від 7 лютого 2007 р. № 150»
6	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>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Наявність медичних рекомендацій відповідно до законодавства, що визначає право осіб з інвалідністю на безоплатне забезпечення санаторно-курортним лікуванням, якщо вони протягом трьох календарних років не одержували безоплатної путівки до санаторно-курортного закладу *(крім осіб які перебувають на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням у Міноборони, МВС, Мінінфраструктури, СБУ, ДСНС, розвідувальних органах, Мін'юсту, Управлінні державної охорони, Адміністрації Держприкордонслужби, Держспецзв'язку, Держспецтрансслужбі та ДПС).**
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-

		<p>курортного закладу і назад (далі – компенсація);</p> <p>документ що засвідчує проходження особою з інвалідністю внаслідок війни санаторно-курортного лікування (зворотній талон від путівки);</p> <p>проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад;</p> <p>посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи, що підтверджує належність до даної категорії осіб.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради</li> <li>- до Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради;</li> <li>- 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)***</li> </ul>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
12	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
13	Результат надання адміністративної	Взяття на облік для призначення компенсації / відмова у взяття на

	послуги	облік для призначення компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про взяття на облік/відмову у взятті на облік для призначення компенсації: під час прийняття заяви, якщо заяву подано особисто; письмово, якщо документи надійшли поштою; або в електронній формі (у разі технічної можливості)

\* Відповідно до Закону України „Про Державний бюджет України на 2024 рік” від 09.11.2023 № 3460-IX та Закону України „Про Державний бюджет України на 2025 рік” від 19.11.2024 № 4059-IX у 2024-му та 2025-му році призупинено дію пункту 3 частини першої статті 12, пункту 3 частини першої статті 13, пункту 3 частини першої статті 14, пункту 3 частини першої статті 15, пункту 6 частини першої статті 16 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, тому у 2024-му та 2025-му році видатків з державного бюджету на забезпечення санаторно-курортним лікуванням та виплату компенсації замість нього не передбачено.

\*\* Не поширюється на осіб які перебувають на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням у Міноборони, МВС, Мінінфраструктури, СБУ, ДСНС, розвідувальних органах, Мін'юсту, Управлінні державної охорони, Адміністрації Держприкордонслужби, Держспецв'язку, Держспецтрансслужбі та ДПС.

\*\*\* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення) ради.

Заступник начальника управління –  
начальник відділ з питань  
соціальної підтримки ветеранів  
та членів сімей загиблих



Олександр ГОНЧАРОВ