



		постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 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” (зі змінами)
7	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Компенсація вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад у транспорті загального користування (залізничному та автомобільному) призначається та виплачується особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам, які отримали санаторно-курортні путівки відповідно до 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”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187, згідно з поданими проїзними квитками. У разі проїзду залізничним транспортом відшкодовується вартість квитка у плацкартному вагоні
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) заява у довільній формі; 2) проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад; 3) документ, що засвідчує проходження санаторно-курортного лікування; 4) реквізити особового рахунку для переказу коштів (номер карткового рахунку IBAN) (за наявності).
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особою з інвалідністю внаслідок війни особисто або її законним представником
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
у разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	-

12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, передбачених п.10
15	Результат надання адміністративної послуги	Призначення/відмова у призначенні грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або законним представником через центр надання адміністративних послуг, поштою
17	Примітка	

**Начальник управління  
соціального захисту населення**

**Валентина СТОРОЖЕВА**