ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ___

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Адміністративної послуги прийняття рішення про виплату грошової компенсації вартості проїзду постраждалих учасників Революції гідності, ветеранів війни з числа учасників антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил, членів їх сімей та членів сімей загиблих(померлих) таких осіб до суб' єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад

Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01688

Інформація про надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративних послуг(найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту).	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8^{00} - 16^{00} вівторок – 8^{00} - 20^{00} п'ятниця, субота – 8^{00} - 15^{00} неділя та святкові дні – вихідний день Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, Електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ **22392443, 49.28129, 23.50359,**82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради). **Графік прийому громадян:** понеділок - четвер – 8^{00} - 17^{00} п'ятниця - 8^{00} - 15^{45} субота та неділя – вихідний день **Тел/факс(03244)22384** **Електронна адреса:** uszndrohobych@ukr.net **веб-сайт:** drohobych-rada.gov.ua
2	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги порядок та спосіб їх подання.	Подання заяви особою, яка має відповідний статус, та пройшла психологічну реабілітацію у суб'єкта надання послуг. Для відшкодування вартості проїзду до суб'єктів надання послуг і назад отримувачі послуг подають до органів соціального захисту населення за місцем реєстрації або за місцем фактичного проживання (перебування) такі документи: 1) заяву про надання грошової компенсації із зазначенням рахунку, відкритого в банківській установі, та адреси для надіслання органом соціального захисту населення повідомлення про прийняте рішення (електронною поштою або на паперовому носії);

		2) копію паспорта або іншого документа, що засвідчує особу заявника та місце його проживання; 3) заповнений суб'єктом надання послуг відривний корінець направлення на психологічну реабілітацію із зазначенням строків проведення такої реабілітації; 4) оригінали проїзних документів, що підтверджують витрати на оплату проїзду (на проїзному документі повинні бути зазначені дата проїзду та його вартість) Заява встановлена Мінсоцполітики (далі – заява); Заява та необхідні документи подаються особою Управлінню: -через посадових осіб центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП); -поштою -офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ними інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також інформаційні системи Мінсоцполітики (з накладенням кваліфікованого електронного підпису) (у разі технічної можливості).
3	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
4	Строки надання адміністративної послуги.	В порядку черговості
5	Результат надання адміністративної послуги.	Грошова компенсація вартості проїзду отримувачів послуг до суб'єктів надання послуг та назад призначається в разі, коли звернення за нею надійшло не пізніше ніж через 90 календарних днів із зазначеної в проїзному документі дати закінчення поїздки. Виплата коштів проводиться через банківські установи та Українське державне підприємство поштового зв'язку "Укрпошта".
6	Можливі способи отримання відповіді (результату).	У разі прийняття рішення ЦНАП повідомляє заявника про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дня його прийняття. При цьому ЦНАП самостійно вибирає форму (паперову або електронну) та спосіб повідомлення (особистий прийом, поштовий зв'язок, смс-повідомлення, електронні засоби зв'язку, електронна пошта (за наявності). У разі прийняття рішення про відмову ЦНАП повідомляє заявника про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дати його прийняття. При цьому ЦНАП письмово інформує заявника про прийняте рішення із врученням відповідного повідомлення під особистий підпис із зазначенням причин відмови і порядку оскарження прийнятого рішення.

7	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	Закон України від 22.10.1993 №3551-XII «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 р. №1057 «Про затвердження Порядку проведення психологічної реабілітації постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях» та постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2016 р. №528 «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості проїзду постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, до суб'єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад»

Начальник управління **Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Прийняття рішення про виплату грошової компенсації вартості проїзду постраждалих учасників Революції гідності, ветеранів війни з числа учасників антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил, членів їх сімей та членів сімей загиблих(померлих) таких осіб до суб'єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Працівник ЦНАПу	В	В день звернення заявника
2.	Передача пакету документів в ЦНАП	Працівник ЦНАПу	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Реєстрація в журналі реєстрації заяв про призначення та виплату компенсації	Спеціаліст відділу персоніфікованого обліку та соціального обслуговування пільгових категорій населення	В	Протягом 1 робочого дня
4.	Призначення грошової компенсації вартості проїзду до суб'єктів надання послуг психологічної реабілітації та назад.	Спеціаліст відділу персоніфікованого обліку та соціального обслуговування пільгових категорій населення	В	В порядку черговості
5.	Формування виплатних документів для грошової компенсації вартості суб'єктів надання послуг психологічної реабілітації та назад.	Спеціаліст відділу персоніфікованого обліку та соціального обслуговування пільгових категорій населення	В	В порядку черговості
6	Передача результату адміністративної послуги	Спеціаліст відділу персоніфікованого обліку та соціального обслуговування пільгових категорій населення	В	Протягом 1 робочого дня
7	Повідомлення заявника про результат адміністративної послуги	Працівник ЦНАПу	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.