

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги видачі направлення на отримання послуг із психологічної реабілітації постраждалим учасникам Революції Гідності, ветеранам війни з числа учасників антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) таких осіб**

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

Ідентифікатор 01687

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 <b>Графік прийому громадян:</b> понеділок, середа, четвер – 8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> вівторок – 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> п'ятниця, субота – 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> неділя та святкові дні – вихідний день <b>Телефон:</b> (03244)19504, <b>факс:</b> (03244)37166, <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua">cnap@drohobych-rada.gov.ua</a> <b>веб-сайт:</b> drohobych-rada.gov.ua
	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ <b>22392443, 49.28129, 23.50359</b> , 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради). <b>Графік прийому громадян:</b> понеділок - четвер – 8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> п'ятниця - 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>45</sup> субота та неділя – вихідний день <b>Тел/факс(03244)22384</b> <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:uszndrohobych@ukr.net">uszndrohobych@ukr.net</a> <b>веб-сайт:</b> drohobych-rada.gov.ua
2	Підстави для отримання адміністративної послуги	Наявність статусу учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни з числа учасників АТО/ООС, постраждалого учасника Революції Гідності, особи, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - відповідно до абзаців четвертого – восьмого та чотирнадцятого пункту 1 статті 10.
3	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява складена у довільній формі; 2. копія посвідчення (засвідчена підписом особи) що підтверджує наявність одного із статусів учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, постраждалого учасника Революції Гідності, члена сім'ї загиблого; 3. копія документа (засвідчена підписом особи), що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з безпосереднім

		<p>перебуванням в районах антитерористичної операції у період її проведення, або копія документа про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму Закону, відповідно до якої встановлено статус);</p> <p>4. копія свідоцтва про шлюб для дружин (чоловіків) учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників війни з числа учасників АТО/ООС, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сім'ї загиблого(померлого);</p> <p>5. копія паспорта громадянина України;</p> <p>6. копія документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків).</p> <p>Разом з копіями надаються оригінали документів.</p>
4	Порядок та спосіб подання документів	Особисто отримувачем послуг або його законним представником.
5	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
6	Строки надання адміністративної послуги.	Після узгодження з відповідною реабілітаційною установою.
7	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	Відсутність відповідного статусу. Надання неповного пакету документів. Подання документів, що містять завідомо неправдиві дані.
8	Результат надання адміністративної послуги.	Видача направлення на отримання послуг із психологічної реабілітації та укладання тристороннього договору на забезпечення послугами із психологічної реабілітації або відмова в наданні послуг із психологічної реабілітації.
9	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Особисто отримувачем послуг або його законним представником, у разі відмови – поштовим відправленням.
10	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	1. Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із 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, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, затверджений постановою КМУ від 12.07.2017 №497.

		<p>2. Порядок 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, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, затверджений постановою КМУ від 27.12.2017 №1057.</p> <p>Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 28.12.2020 №245 «Про затвердження Вимог до суб'єктів надання послуг із психологічної реабілітації», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.03.2021 № 304/35926.</p>
--	--	---

**Начальник управління**

**Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Видача направлення на отримання послуг із психологічної реабілітації  
постраждалим учасникам Революції Гідності, ветеранам війни з числа учасників  
антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил, членам їх сімей та членам  
сімей загиблих (померлих) таких осіб**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В, У, П З	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом заяви та документів	Адміністратор ЦНАПу	В	В день подання заяви
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Передача пакету документів до УСЗН ДМР	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 робочого дня
4.	Опрацювання звернення: перевірка відповідності наданих документів	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Протягом 1 робочого дня
5	Прийняття рішення	УПСЗН ДМР	В	Протягом 1 робочого дня
6	Оформлення результату	УПСЗН ДМР	З	Протягом 1 робочого дня
7	Передача рішення до Центру надання адміністративних послуг	головний спеціаліст УСЗН ДМР	В	Протягом 1 робочого дня
8	Повідомлення заявника про результати розгляду подання заяви	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 робочого дня
9	Видача результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів для надання послуги - 1 робочий день або подовжено відповідно до обставин зазначених у п.7				

**Начальник управління**  
Вик: Шлянта

**Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ**