ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ начальника

Управління соціального захисту

населення Горішньоплавнівської

міської ради Кременчуцького району

Полтавської області

від 06.12.2021 № 41-д

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**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**

**( ідентифікатор послуги - 01687)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | • Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район, м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 4039891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,1239754, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Келеберда, вул.Шевченка,539752, Полтавська область, Кременчуцький район,с. Салівка, вул.Центральна,4539243, Полтавська область, Кременчуцький район,с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00вівторок – з 8.00 до 20.00субота – з 8.00 до 15.00Вихідний: неділяВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:Понеділок – п’ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Келеберда:П’ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Салівка:Понеділок з 10.00 - 16.00,Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:Понеділок з 10.00 - 16.00,Вівторок, середа з 9.00 - 15.00Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги  | телефон (05348) 4-44-69телефон +38-067-345-91-01E-mail: window@hp-rada.gov.uaВеб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» ст. 11 п. 1. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | [Постанова Кабінету Міністрів України від 27 березня 2017 року № 1057](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1057-2017-%D0%BF) “Про затвердження Порядку проведення психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції”;[Постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2016 року № 528](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/528-2016-%D0%BF) “Про Порядок виплати грошової компенсації вартості проїзду учасників антитерористичної операції до реабілітаційних установ для проходження психологічної реабілітації та назад”;[Постанова Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 497](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/497-2017-%D0%BF) “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції”. |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Право на отримання послуг із психологічної реабілітації мають учасники антитерористичної операції з числа учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників війни. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - Заява;- копія посвідчення учасника бойових дії або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни;- копія документу, що підтверджує безпосередню участь в анти терористичній операції або забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням в районах анти терористичної операції у період її проведення;- копія паспорту громадянина України;- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;- копія свідоцтва про шлюб. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи подаються особисто або його законним представником. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| У разі платності: |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 10 календарних днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів.2.Виявлення недостовірних відомостей у заяві або в документах, що додаються. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Взяття на облік для отримання послуг із психологічної реабілітації / відмова у взятті на облік  |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про взяття на облік для отримання послуг із психологічної реабілітації / повідомлення про відмову у взятті на облік  |
| 16. | Примітка | Копії звіряються з оригіналами  |

 \*до інформаційної картки додається форма заяви.