

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 12.07.2022 р. № 85



Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський
виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської
області

контактний телефон: 05748 34103 <http://www.pervom-rada.gov.ua>,
e-mail: tsnap.pervom@ukr.net



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”**

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги		
1	Суб’єкт надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради, відділ у справах осіб з інвалідністю, ветеранів та організації соціальних послуг. 64102, Харківська обл., м. Первомайський, 4 мікрорайон, буд. 21, телефон: (05748) 3-40-85 E-mail: uszn@pervom-rada.gov.ua
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області
2	Місцезнаходження	64102, Харківська область, м. Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1
3	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця: 08.00-17.00 год. Четвер: 08.00-20.00 год. Субота 08.00-15.00 год. без перерви на обід, вихідний – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сторінки центру надання адміністративних послуг	Тел./факс (05748) 3-41-03 e-mail: tsnap.pervom@ukr.net skype: tsnap.pervomayskiy http://www.pervom-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” від 20.12.1991 року № 2011-ХІІ
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 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, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) таких осіб”
7	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакету документів. Психологічною реабілітацією забезпечуються постраждалі учасники Революції Гідності, учасники антитерористичної операції та особи, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, члени їх сімей та члени сімей загиблих (померлих) таких осіб.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява довільної форми з зазначенням обраного з Реєстру постачальників послуг з психологічної реабілітації суб'єкта надання послуг (Реєстр розміщено на сайті Міністерства у справах ветеранів України). 2. Копія посвідчення (засвідчена підписом особи) учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни, або постраждалого учасника Революції Гідності, або члена сім'ї загиблого. 3. Копія документа (засвідчена підписом особи), що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням в районах антитерористичної операції у період її проведення, або копія документа (засвідчена підписом особи) про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилення на норму Закону, відповідно до якої установлені статус). 4. Копія свідоцтва про шлюб (для дружин (чоловіків) учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників війни, постраждалих учасників Революції Гідності). 4. Копія паспорта та ідентифікаційного номера отримувача послуг (засвідчена підписом особи).
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються отримувачем послуг або його законним представником за місцем реєстрації або за місцем фактичного проживання (перебування) отримувача послуг. Приймання заяв від військовослужбовців та осіб, які

		перебувають на службі, здійснюється за місцем їх перебування (розташування військової частини (підрозділу) за зверненням отримувача послуг або командира (начальника).
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	1. Подання документів не в повному обсязі. 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних даних у поданих документах.
15	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про реєстрацію в журналі обліку звернень отримувачів послуг на проходження психологічної реабілітації/ відмова у взятті на облік
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника
17	Примітка	

**Начальник управління
соціального захисту населення**

Валентина СТОРОЖЕВА