



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](mailto:tsnap.pervom@ukr.net)



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”**

Інформація про суб’єкта 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 центру надання адміністративних послуг	64102, Харківська область, м. Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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	т/факс (05748) 3-41-03 e-mail: tsnap.pervom@ukr.net skype: tsnap.pervomayskiy сайт: snap.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 грудня 1991 року № 2011-ХІІ
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2016 року № 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, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, до суб'єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад”
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	Подання отримувачем послуг з психологічної реабілітації відповідної заяви. Грошова компенсація надається у розмірі фактичних витрат, підтверджених проїзними документами, у разі користування таким міжміським транспортом: - залізничним – не більше вартості проїзду в плацкартному/купейному вагоні швидкого поїзда та вагоні другого класу швидкісного поїзда; - автомобільним загального користування (крім таксі).
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява про надання грошової компенсації із зазначенням рахунку, відкритого в банківській установі, та адреси електронної пошти для надіслання повідомлення про прийняте рішення (за бажанням отримати повідомлення на електронну пошту); 2) копія 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). Примітка: копії документів звіряються з оригіналами та завіряються адміністратором центру надання адміністративних послуг
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються отримувачем особисто або законним представником не пізніше ніж через 90 календарних днів із зазначеної в проїзному документі дати закінчення поїздки
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 10 робочих днів
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної	1) Надання неповного пакету документів; 2) Невідповідність вмісту наданого пакета

	послуги	документів вимогам чинного законодавства; 3) Подання пакету документів пізніше ніж через 90 календарних днів із зазначеної в проїзному документі дати закінчення поїздки.
15	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про прийняте рішення про виплату/відмову у виплаті грошової компенсації вартості проїзду
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або законним представником через центр надання адміністративних послуг, електронною поштою
17	Примітка	

**Начальник управління
соціального захисту населення**

Валентина СТОРОЖЕВА