

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ управління праці та  
соціального захисту  
населення виконавчого  
комітету Смілянської міської  
ради  
26.10.2021 № 20-Аг

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ВИПЛАТУ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ**  
**ПРОЇЗДУ ПОСТРАЖДАЛИМ УЧАСНИКАМ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ,**  
**ВЕТЕРИНАМ ВІЙНИ З ЧИСЛА УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ**  
**ОПЕРАЦІЇ/ОПЕРАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ СИЛ, ЧЛЕНАМ ЇХ СІМЕЙ ТА ЧЛЕНАМ**  
**СІМЕЙ ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ТАКИХ ОСІБ ДО СУБ'ЄКТІВ НАДАННЯ**  
**ПОСЛУГ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ТА НАЗАД**  
**Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету**  
**Смілянської міської ради / Центр надання адміністративних послуг виконавчого**  
**комітету Смілянської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження	Управління праці та соціального захисту населення: 20700, Черкаська область, Черкаський район, м.Сміла, вул. Михайла Дорошенка, буд.4 Центр надання адміністративних послуг: 20700, Черкаська область, Черкаський район, м.Сміла, вул.Незалежності, 37
2	Інформація щодо режиму роботи	Управління праці та соціального захисту населення: Понеділок - Четвер: з 08:00 до 17:15 год. П'ятниця: з 08:00 до 16:00 год. Вихідний: субота, неділя Перерва на обід: з 13:00 до 14:00 год. Центр надання адміністративних послуг: Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід: без перерви
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління праці та соціального захисту населення: тел./факс (04733) 2 44 87; e-mail: <a href="mailto:03195791@mail.gov.ua">03195791@mail.gov.ua</a> Центр надання адміністративних послуг: (04733) 2 45 73; e-mail: <a href="mailto:dozvilniy@ukr.net">dozvilniy@ukr.net</a> ; Веб-сайт: <a href="http://cnap.smila-rada.gov.ua">cnap.smila-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	-
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 497 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції та постраждалих учасників Революції Гідності» Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1057 «Про затвердження Порядку проведення

		психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції та постраждалих учасників Революції Гідності” Постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2016 № 528 «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості проїзду учасників антитерористичної операції до реабілітаційних установ для проходження психологічної реабілітації та назад»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Заява, наявність відповідного пакету документів.
7	Перелік необхідних документів	1) заява довільної форми до органу соціального захисту населення за місцем реєстрації або за місцем фактичного проживання (перебування); 2) посвідчення учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни; 3) документ, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням в районах антитерористичної операції у період її проведення; 4) паспорт громадянина України. Орган соціального захисту населення відшкодовує вартість проїзду до суб'єкта надання послуг та назад учаснику антитерористичної операції на підставі наступних документів: 1) заяви; 2) оригіналу проїзних документів; 3) заповненого суб'єктом надання послуг відривного корінця направлення на психологічну реабілітацію; 4) документу, що підтверджує особу та місце проживання особи.
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником (законним представником) особисто
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Рішення про відшкодування вартості проїзду до суб'єктів надання послуг і назад приймається протягом 10 робочих днів з дати надходження документів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Недостовірність поданих документів або звернення за виплатою компенсації надійшло пізніше ніж через 90 календарних днів із зазначеної в проїзному документі дати закінчення поїздки.
12	Результат надання адміністративної послуги	Отримання коштів грошової компенсації на банківську установу
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику