

Додаток № 46
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«20» середини 2021 року № 7209

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

«ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ ІЗ ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ПОСТТРАВМАТИЧНИМ УЧАСНИКАМ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, УЧАСНИКАМ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ ТА ОСОБАМ, ЯКІ ЗДІЙСНЮВАЛИ ЗАХОДИ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ І ОБОРОНИ, ВІДСІЧІ І СТРИМУВАННЯ ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ У ДОНЕЦЬКІЙ ТА ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ, ЧЛЕНАМ ЇХ СІМЕЙ ТА ЧЛЕНАМ СІМЕЙ ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ТАКИХ ОСІБ» крок перший

Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Надходження до департаменту пропозицій щодо надання послуг із психологічної реабілітації	Установи, організації, заклади, фізичні особи, які надають послуги із психологічної реабілітації (далі – суб'єкт)	В	1
2	Реєстрація звернення від суб'єкта в журналі звернень суб'єктів, що надають послуги із психологічної реабілітації	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
3	Прийняття рішення щодо можливого включення суб'єкта до переліку суб'єктів надання послуг	Директор департаменту / заступник директора департаменту	П	5
4	Формування та підписання наказу про включення суб'єкта до переліку суб'єктів надання послуг із психологічної реабілітації (у разі відповідності суб'єкта відповідно до вимог, затверджених наказом Міністерства у справах ветеранів України 28.12.2020 № 245)	Директор департаменту / заступник директора департаменту	П,В	3
5	Розміщення на сайті департаменту відомості про суб'єктів, яких включено до переліку суб'єктів надання послуг із психологічної реабілітації	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення Спеціаліст відділу	В	1

		програмного забезпечення		
6	Повідомлення суб'єкта про результати розгляду інформації, поданої суб'єктом	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
	Загальна кількість днів надання послуги			40
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			365

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує

Директор департаменту



Юлія ВОВК

№	Етап послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання
1	Прийняття заяви суб'єктом та надання відповідної інформації	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
2	Прийняття та реєстрація заяви суб'єктом щодо надання послуг з надання обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
3	Направлення департаментом спеціаліста відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення на надання послуг з надання обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
4	Направлення документів, зазначених у пункті 3 на вказаний адресу та засобами поштової зв'язки до департаменту	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
5	Інформування заявника про обрання іншого суб'єкта (у разі отримання обслуговування від вибраного заявником суб'єкта, інвалідність, ветеранів війни та інших категорій населення)	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
6	Підписання Договору у разі, якщо директор департаменту	Директор департаменту	В	3

Додаток № ____
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2021 року № ____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ПО ПРОВЕДЕННЮ 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» крок другий
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Надання департаменту затвердженого кошторису використання бюджетних коштів.	Департамент соціального захисту населення Кіровоградської облдержадміністрації	В	1
2	Прийняття та реєстрація заяви (із зазначенням обраного суб'єкту надання послуг) в журналі обліку звернень отримувачів послуг на проходження психологічної реабілітації	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
3	Направлення департаментом електронною поштою листа до обраного заявником суб'єкту надання послуг із психологічної реабілітації (далі – суб'єкт) щодо надання гарантійний лист для надання послуг із психологічної реабілітації заявника, а також про готовність укладання Договору про надання послуг із психологічної реабілітації (далі – Договір)	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	10
4	Направлення документів, зазначених у пункті 3 на електронну пошту та засобами поштового зв'язку до департаменту	Заклад	В	7
5	Інформування заявника про обрання іншого суб'єкту (у разі отримання від вибраного заявником суб'єкту відмови у наданні психологічної реабілітації заявнику).	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3
6	Підписання Договору у трьох	Директор департаменту /	З	

	примірниках із заявником.	заступник директора департаменту; заявник		
7	Надання заявнику заповненого направлення на отримання послуг із психологічної реабілітації, гарантійного листа від закладу та 3 (три) примірника Договору про, що заявник робить відмітку на копії гарантійного листа.	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
8	Надання послуг із психологічної реабілітації.	Суб'єкт	В	Не більше 18 днів
9	Надання одного примірника Договору до департаменту засобами поштового зв'язку (з дня заїзду заявника).	Суб'єкт	В	1
10	Надання Договору до відділу бухгалтерського обліку і звітності для реєстрації в органах казначейської служби.	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3 (з дня отримання Договору)
11	Реєстрація Договору в органах казначейської служби	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	
12	Надання засобами поштового зв'язку акту наданих послуг із психологічної реабілітації за рахунок бюджетних коштів, рахунку та відмітку у направленні про отримання послуг із психологічної реабілітації	Суб'єкт	В	1 (з дня отримання послуги)
13	Формування реєстру на виплату компенсації вартості путівки (після надходження фінансування).	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	3 (з дня надходження фінансування)
14	Надання акту наданих послуг із психологічної реабілітації за рахунок бюджетних коштів для перерахування коштів суб'єкту	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
15	Надання в органи казначейської служби комплекту документів на виплату.	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності	В	2
Загальна кількість днів надання послуги				50
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				365

Умовні позначки: В - виконує, У - бере участь, П - погоджує, З – затверджує

Директор департаменту



Юлія ВОВК

