

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

«» \_\_\_\_\_ Л. В. Стефанюк  
2021р.

**ТЕХНОЛОГІЧНА 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**  
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія (В, У, Ц, З)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження
1.	Прийом і перевірка повноти поданих документів, ресестрація заяви, повідомлення про орієнтовний термін виконання послуги	Адміністратор ЦНАП, відповідальна посадова особа міської, селищної, сільської ради	ЦНАП, міська, селищна, сільська рада	В	В день надходження заяви	
2.	Передача заяви у паперовому вигляді до управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації / Городенківського відділу адміністративного забезпечення/ Снятинського відділу адміністративного забезпечення	Адміністратор ЦНАП, відповідальна посадова особа міської, селищної, сільської ради	ЦНАП, міська, селищна, сільська рада	В	Не пізніше наступного робочого дня	

3.	Перевірка права надання психологічної реабілітації	Відповідальні спеціалісти	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації Городенківський відділ адміністративного забезпечення	В   В	1	
4.	Підготовка відповідного направлення та договору для проходження психологічної реабілітації	Відповідальні спеціалісти	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації Городенківський відділ адміністративного забезпечення	В  В	1	
5.	Передача направлення та договору на отримання послуг з психологічної реабілітації в ЦНАП, відповідальній посадовій особі міської, селищної, сільської ради	Головні спеціалісти, відповідальні за надання послуги	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації Городенківський відділ адміністративного забезпечення	В	1	

Загальна кількість днів надання послуги — 10 днів

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) —

Умовні позначки: В-виконує, У-бере участь, П-позбоджує, З-затверджує.