

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Хмельницької районної державної адміністрації  
08.12.2025 року № 60-О

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача направлення для отримання послуги з професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб,

членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України

**Управління соціального захисту населення Хмельницької районної державної адміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Відповідальний спеціаліст управління з питань ветеранської політики	Управління соціального захисту населення	У день звернення заявника*
2	Передача вхідного пакета документів відповідальному спеціалісту управління соціального захисту населення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів/наступного робочого дня, у разі формування електронної справи
3	Опрацювання звернення та прийняття рішення про надання послуги	Відповідальний спеціаліст управління соціального захисту населення	Управління соціального захисту населення	<b>30 календарних днів</b> з дня надходження заяви та повного пакету документів, передбачених законодавством
4	Передача інформації про результати розгляду надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Відповідальний спеціаліст управління соціального захисту населення	Управління соціального захисту населення	Протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про надання (відмову в наданні) направлення на професійне навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації
5	Направлення	Відповідальний спеціаліст	Управління соціального	Не пізніше наступного

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
	повідомлення про рішення послуги замовнику	управління соціального захисту населення	захисту населення	робочого дня
		Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	
6	Видача результату надання послуги	Відповідальний спеціаліст управління соціального захисту населення	Управління соціального захисту населення	У день звернення заявника
		Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	
<b>Оскарження результату надання послуги</b>				
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або спеціаліста органу ветеранської політики можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом				

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30\*\* календарних днів.

\* Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 “Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України”, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30.12.2021 за № 1697/37319. Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

\*\* Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.