

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної (військової) адміністрації Харківської області
від 11 грудня 2025 року № 23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

«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 Чугуївської районної державної (військової) адміністрації Харківської області

Центр надання адміністративних послуг Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Малинівської селищної ради Чугуївського району Харківської області

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради Чугуївського району Харківської області

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новопокровської селищної ради Чугуївського району Харківської області

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Пролісенської селищної ради Чугуївського району Харківської області

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області.

(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
		Посадова особа Управління соціального захисту	Управління соціального захисту населення	

		населення Чугуївської районної державної адміністрації	Чугуївської районної державної адміністрації	
2	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів / наступного робочого дня у разі формування електронної справи
		Посадова особа Управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	Управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Посадова особа Управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	Управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	Не пізніше 15 робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа Управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	Управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
4	Направлення повідомлення про готовність результату послуги заявнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одnodенний термін
5	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	Управління соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації	
Оскарження результату надання послуги				
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи управління соціального захисту населення бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.				

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: місячний строк з дня надходження документів.