



**ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

28.03.2025

м. Кривий Ріг

№ 162

Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних, інших публічних послуг, що надаються на віддалених робочих місцях управлінням праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради

З метою ефективного надання адміністративних, інших публічних послуг, що надаються на віддалених робочих місцях управлінням праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради, відповідно до рішення Криворізької міської ради від 08.12.2023 № 2350 «Про затвердження Переліку адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради, у новій редакції» зі змінами, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, виконком районної в місті ради ***вирішив:***

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних, інших публічних послуг, що надаються на віддалених робочих місцях управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (додатки 1, 2).

2. Інформаційні та технологічні картки №№ 41-01, 41-115, які затверджені рішенням виконкому районної в місті ради від 28.02.2025 № 108 «Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних, інших публічних послуг, що надаються на віддалених робочих місцях управлінням праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради», вважати такими, що втратили чинність.

3. Координацію роботи щодо виконання рішення покласти на управління праці та соціального захисту населення (Сокол В.П.), контроль – на заступника голови районної в місті ради Терещенко О.А.

Голова районної в місті ради

Ігор ПАТІНОВ

Додаток 1
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 28.03.2025 № 162

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-01

Послуга: Видача направлення для отримання послуг з соціальної та професійної адаптації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)
1	Місце знаходження віддалених робочих місць Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00 На період дії воєнного стану в Україні встановлено час прийому замовників послуг: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Довгинцівської районної в місті ради
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50086, м. Кривий Ріг, вул. Дніпровське шосе, буд. 16
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	068-188-10-10 upszn@dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про адміністративну процедуру»; «Про адміністративні послуги»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 21.06.2017 №432 «Про затвердження Порядку та умов забезпечення соціальної та 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», зі змінами (надалі Постанова №432); від 21.01.2025 №62 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів з підтримки та допомоги ветеранам війни, членам їх сімей та членам родин загиблих, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність статусу особи, яка звільняється або звільнена 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
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява за формою затвердженою Постановою №432. До заяви додається (додаються) засвідчена (засвідчені) в установленому порядку копія (копії)/сканована копія (скановані копії)/фотокопія (фотокопії): пільгового посвідчення; свідоцтва про шлюб, для дітей – свідоцтва про народження (для членів сімей осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною); індивідуальної програми реабілітації, виданої медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією державного або комунального закладу охорони здоров'я (для дітей з інвалідністю), або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи та рекомендацій (які є частиною індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю) у зв'язку з прийнятим рішенням експертною командою з оцінювання повсякденного функціонування особи; медичної довідки щодо придатності до керування транспортним засобом за формою, наведеною у додатку 1 до Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів, затвердженого спільним наказом МОЗ та МВС від 31 січня 2013 р. № 65/80 (для

		осіб з інвалідністю, які мають потребу у здійсненні заходів з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів). У випадку пред'явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії, або окремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, їх перевірка або формування здійснюються відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр (через віддалене робоче місце) шляхом особистого звернення, або засобами поштового чи електронного зв'язку
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	Послуга з професійної адаптації надається особі в порядку черговості
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакету документів не в повному обсязі
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі, передбаченому законодавством. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Подання особою заяви повторно менш ніж через три роки після отримання такої послуги. Заяви подала особа, яка відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» проходила протягом останніх трьох років професійне навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, зокрема отримала ваучери відповідно до Порядку видачі ваучерів для підтримання конкурентоспроможності деяких категорій громадян на ринку праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 № 207

15	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. У разі смерті заявника
16	Результат надання адміністративної послуги	Видача направлення на професійне навчання. Повідомлення про відмову у видачі направлення на професійне навчання з зазначенням шляхів її оскарження
17	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто або засобами поштового чи електронного зв'язку
18	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Послуга: Надання грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)
1	Місце знаходження віддалених робочих місць Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00 На період дії воєнного стану в Україні встановлено час прийому замовників послуг: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Довгинцівської районної в місті ради
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50086, м. Кривий Ріг, вул. Дніпровське шосе, буд. 16
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	068-188-10-10 upszn@dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Указ Президента України від 24.02.2022 №65 «Про загальну мобілізацію»;

		Закони України: «Про адміністративну процедуру»; «Про адміністративні послуги»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (надалі – Закон); «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.03.2025 №252 «Деякі питання виплати грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень» (надалі – Постанова №252)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проживання в орендованому житловому приміщенні осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України. До таких осіб відносяться: особи, які були призвані на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 №65 «Про загальну мобілізацію», брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, і які на момент найму (оренди) житлового приміщення звільнені з військової служби та ще не набули статусу учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни; особи, які проходили військову службу і яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 Закону та на момент найму (оренди) житлового приміщення звільнені з військової служби; поліцейські, особи рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, які брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, і які на момент найму (оренди) житлового приміщення звільнені із служби та ще не набули статусу учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни. Грошова компенсація надається зазначеним особам, які

		наймають (орендують) житлові приміщення та відповідають одній із таких умов: є власниками житла, пошкодженого або знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України, інформація про яке внесена до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України, або щодо якого органами місцевого самоврядування подано документальне підтвердження факту пошкодження/знищення нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України; мають житло, розташоване на територіях, на яких ведуться бойові дії або на тимчасово окупованих Російською Федерацією, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерство розвитку громад та територій України, щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації Російською Федерацією; отримують реабілітаційну допомогу в амбулаторних умовах поза межами адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, розташованого на відстані понад 15 кілометрів від адреси місця проживання
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява за формою затвердженою Постановою №252 в якій зазначається номер банківського рахунка (за стандартом IBAN), на який буде здійснюватися виплата грошової компенсації. До заяви подаються копії (електронні копії за технічної можливості) таких документів: паспорта громадянина України. У випадку пред'явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії, або окремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, їх перевірка або формування здійснюються відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації документа, що посвідчує особу; інформації про адресу місця проживання (за наявності);

		документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України; інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про зареєстровані речові права на нерухоме майно; акта обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, складеного відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 №473, та/або відомостей з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, - за потреби; форми первинної облікової документації № 044-1 «Результати обговорень мультидисциплінарної реабілітаційної команди стосовно особи, яка потребує реабілітації», затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.02.2012 № 110, або інших документів, що підтверджують проходження реабілітаційної допомоги в амбулаторних умовах (для осіб, які проходять реабілітацію поза місцем проживання); військово-облікового документа (для осіб, яким ще не встановлено статут відповідно до Закону); довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, - за відсутності у військово-обліковому документі відомостей про участь у зазначених заходах (для осіб, яким ще не встановлено статут відповідно до Закону) ; посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни (для осіб, яким встановлено статут відповідно до Закону); довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством, у зв'язку із вчиненням злочину проти України; договору найму (оренди) житлового приміщення
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Заява та пакет документів подаються в Центр (через віддалене робоче місце) шляхом особистого звернення,

	отримання адміністративної послуги	або засобами поштового чи електронного зв'язку
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакету документів не в повному обсязі
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі, передбаченому законодавством. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Подання заяви особою у якої наявне житлове приміщення, яке відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам, площа якого відповідає мінімальним нормам, визначеним житловим законодавством, на підконтрольній Україні території (крім осіб, які проходять реабілітацію поза місцем проживання). Заява подана особою, яка забезпечена службовим житлом, житловим приміщенням для постійного проживання. Особа отримала грошову компенсацію за належне для отримання житлове приміщення. Отримання заявником/заявницею допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам відповідно до Порядку надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 №332 «Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам», або субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, затвердженого постановою Кабінету

		Міністрів України від 25.10.2024 №1225 «Про реалізацію експериментального проекту щодо надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору». Заявник/заявниця отримали компенсацію за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України. Особа отримує реабілітаційну допомогу в амбулаторних умовах поза межами адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, розташованого на відстані до 15 кілометрів від місця проживання. Наявність у заявника/заявниці обвинувального вироку суду у зв'язку із вчиненням ними злочину проти України
15	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. У разі смерті заявника
16	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про виплату грошової компенсації. Повідомлення про відмову у виплаті грошової компенсації зазначенням шляхів її оскарження
17	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто або засобами поштового чи електронного зв'язку
18	Примітка	-

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

Додаток 2
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 28.03.2025 № 162

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-01

Послуга: Видача направлення для отримання послуг з соціальної та професійної адаптації

Загальна кількість днів надання послуги: в порядку черговості

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян – інформатор, координатор	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету доку- ментів, реєстрація зая- ви, формування спра- ви надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів, передача пакету документів на опрацювання	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У момент звернення
3	Розгляд пакета доку- ментів та його опра- цювання на відпові- дність вимогам чин- ного законодавства та прийняття одного з рішень: -залишення заяви без руху; -закриття проваджен- ня щодо розгляду заяви; -взяття в роботу паке- ту документів	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 робочий день
4	Реєстрація заяви у журналі обліку осіб, які звертаються для отримання послуг із	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною	Районне управління	У момент звернення

	соціальної та професійної адаптації, підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	категорією громадян		
5	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У день звернення замовника послуги

* Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги до адміністративного органу вищого рівня шляхом подачі скарги, або в судовому порядку.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Послуга: Надання грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень

Загальна кількість днів надання послуги: 10 робочих днів

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян – інформатор, координатор	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів, передача пакету документів на опрацювання	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У момент звернення
3	Розгляд пакета документів та його опрацювання на відповідність вимогам чинного законодавства та	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 робочий день

	прийняття одного з рішень: -залишення заяви без руху; -закриття провадження щодо розгляду заяви; -взяття в роботу пакету документів			
4	Реєстрація заяви у журналі обліку осіб, які звертаються для отримання послуг із соціальної та професійної адаптації, підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	У момент звернення
5	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У день звернення замовника послуги

* Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги до адміністративного органу вищого рівня шляхом подачі скарги, або в судовому порядку.

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО