

Додаток № 68
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «13» листопада 2023 року № 84-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ З ПРОФЕСІЙНОЇ
АДАПТАЦІЇ ОСОБАМ, ЯКІ ЗВІЛЬНЯЮТЬСЯ АБО ЗВІЛЬНЕНІ З ВІЙСЬКОВОЇ
СЛУЖБИ, З ЧИСЛА ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ, ОСОБАМ, ЯКІ МАЮТЬ ОСОБЛИВІ
ЗАСЛУГИ ПЕРЕД БАТЬКІВЩИНОЮ, ЧЛЕНАМ СІМЕЙ ТАКИХ ОСІБ, ЧЛЕНАМ
СІМЕЙ ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ, ЧЛЕНАМ СІМЕЙ
ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ЗАХИСНИКІВ ТА ЗАХИСНИЦЬ УКРАЇНИ ТА
ПОСТРАЖДАЛИМ УЧАСНИКАМ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ»
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	Прийняття заяви щодо направлення на професійну адаптацію та необхідних документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
2	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
3	Реєстрація у журналі заяви та поданих документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
4	Формування та видача заявнику направлення на професійну орієнтацію щодо вибору напряму професійного навчання до Кропивницька філія Кіровоградського обласного центру зайнятості	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
5	Укладення трьохстороннього договору на навчання між департаментом, заявником та навчальним закладом, що здійснюватиме професійну адаптацію	Директор департаменту / заступник директора департаменту, заявник, заклад		2
6	Надання заявнику послуги з навчання за державні кошти	Заклад	В	Згідно з Договором та навчальним

				планом Закладу
Загальна кількість днів надання послуги				3
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				Згідно з Договором та навчальни м планом Закладу)

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

Директор департаменту

Юлія БОВК