

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Департаменту соціальної та
ветеранської політики
Рівненської міської ради
від 02.07.2025 № 4

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
**«ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ З СОЦІАЛЬНОЇ ТА
ПРОФЕСІЙНОЇ АДАПТАЦІЇ»**

Департамент соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради
(далі - Департамент)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

**Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр
надання адміністративних послуг**

1	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, вул. Соборна, 12, Департамент соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради (далі - Департамент) 33028, м. Рівне, м-н Просвіти, 2, «Адмінсервіс «Ветеран» - віддалене робоче місце працівників Департаменту у приміщенні ЦНАП (далі-Департамент)
2	Інформація щодо режиму роботи	<u>Графік роботи Департаменту соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради:</u> Понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.15 П'ятниця: 8.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні. <u>Графік роботи працівників Департаменту на віддаленому робочому місці в «Адмінсервіс «Ветеран» у приміщенні ЦНАП:</u> Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 9.00 – 17.00 Вівторок: 9.00 – 19.00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт)	<u>Департамент соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради:</u> Тел. 067 110 05 23 E-mail: dsvp@rivnerada.gov.ua Сайт: https://www.rivnesoc.gov.ua

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної
послуги**

4	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3351-ХІІ (далі-Закон)
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», від 18.03.2024 № 307 “Деякі питання ментальної, спортивної, фізичної, психологічної реабілітації та професійної адаптації ветеранів війни, членів їх сімей та деяких інших категорій осіб”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України «Про затвердження паспорту бюджетної програми» на відповідний рік.

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання 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.
8	Перелік необхідних документів	- заява на проходження професійної адаптації (навчання); - копія/сканована копія/фотокопія посвідчення, що підтверджує наявність одного із передбачених законом статусів; - копія/сканована копія/фотокопія 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); - копія/сканована копія/фотокопія 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 прийняттям рішення експертною командою з оцінювання повсякденного функціонування особи; - медичної довідки щодо придатності до керування транспортним засобом. Копії документів подаються з пред'явленням оригіналів.
9	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою: - особисто в Департамент; - поштою на адресу Департаменту м. Рівне, вул. Соборна, 12; - електронною поштою на електронну адресу Департаменту dvsp@rivnerada.gov.ua
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	В порядку черговості подання заяв із всіма необхідними документами в межах кошторисних призначень, але не раніше ніж через три роки після

		отримання такої послуги.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Подання документів до заяви не в повному обсязі. 2. Заява подана особою, яка не має відповідного правового статусу для забезпечення послуги з професійного навчання. 3. Отримання особою послуги з професійного навчання
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача направлення для отримання послуги із професійної адаптації (навчання) / відмова щодо видачі направлення для отримання із професійної адаптації (навчання) для укладання договору
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою