

Додаток № 6 до наказу Департаменту  
соціального захисту населення  
Кам'янець-Подільської міської ради  
від 11.02.2026 № 19-н

## ІНФОРМАЦІЙНА 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

Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	
1	Місцезнаходження Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради вул. Шевченко, буд.26 м.Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради майдан Відродження, буд.1 м.Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибайка вул.Володимирська, буд.2а, село Колибайка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32370 Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець- Подільської міської ради у с.Довжок вул. Свободи, буд.53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32343 Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради
2	Інформація щодо режиму роботи Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради

	<p>Режим роботи:</p> <p>Понеділок-середа (без обідньої перерви): 08.00 – 16.00</p> <p>Четвер (без обідньої перерви): 08.00 -20.00</p> <p>П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00</p> <p>Субота (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00</p> <p>Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка</p> <p>Режим роботи:</p> <p>Понеділок-четвер: 08.00 – 16.00</p> <p>П'ятниця: 08.00 – 15.00</p> <p>Обідня перерва: 12.00 – 13.00</p> <p>Вихідний день: субота, неділя</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок</p> <p>Режим роботи:</p> <p>Понеділок-четвер: 08.00 – 16.00</p> <p>П'ятниця: 08.00 – 15.00</p> <p>Обідня перерва: 12.00 – 13.00</p> <p>Вихідний день: субота, неділя</p>
<p>3</p> <p>Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт</p>	<p>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради</p> <p>Мобільний телефон: +380673146595</p> <p>Електронна пошта: <a href="mailto:soczahist@kam-pod.gov.ua">soczahist@kam-pod.gov.ua</a></p> <p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради</p> <p>Тел./факс: (03849)5-17-73</p> <p>Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a></p> <p>Вебсайт: <a href="https://snar.kam-pod.gov.ua/">https://snar.kam-pod.gov.ua/</a></p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка</p> <p>Тел./факс: (03849)7-05-20</p> <p>Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a></p> <p>Вебсайт: <a href="https://snar.kam-pod.gov.ua/">https://snar.kam-pod.gov.ua/</a></p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок</p> <p>Тел./факс: (03849)9-41-10</p> <p>Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a></p> <p>Вебсайт: <a href="https://snar.kam-pod.gov.ua/">https://snar.kam-pod.gov.ua/</a></p>

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			
4	Закони України	України	“Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”
5	Акти Кабінету Міністрів України		Постанова 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” (далі – Порядок та умови № 432)
6	Акти центральних органів виконавчої влади		-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>			
7	Підстава для отримання адміністративної послуги		<p>Звернення про видачу направлення для отримання послуги з професійної адаптації особи, яка звільняється або звільнена з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; члена сім'ї таких осіб; члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни; члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника та Захисниці України.</p> <p>До членів сімей осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, належать дружина/чоловік, їх неповнолітні діти, діти, які навчаються за денною формою здобуття освіти, до закінчення ними закладів професійної (професійно-технічної) та вищої освіти, але не більш як до досягнення ними 23 років).</p>
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги		<p>До Департаменту соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради (далі – Департамент) за адресою задекларованого/заресстрованого місця проживання (перебування) або за місцем фактичного проживання (перебування) подається заява за формою згідно з додатком 1 до Порядку та умов.</p> <p>До заяви додається (додаються) засвідчена (засвідчені) в установленому порядку копія (копії)/сканована копія (скановані копії)/фотокопія (фотокопії);</p>

		<p>посвідчення, що підтверджує наявність одного із статусів, визначених пунктом 1 цих Порядку та умов;</p> <p>свідцтва про шлюб, для дітей - свідцтва про народження (для членів сімей осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною);</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>№ 65/80 (для осіб з інвалідністю, які мають потребу у здійсненні заходів з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів).</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Безпосередньо Департаменту за задекларованим/зарєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (перебування) – особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу з наданням копії документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства;</li> <li>2. Засобами поштового чи електронного зв'язку;</li> <li>3. Через управління надання адміністративних послуг особою з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу з наданням копії документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства.</li> </ol>

10	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	надання	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги		30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги		1) проходження протягом трьох років професійного навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, зокрема отримання ваучера відповідно до Порядку видачі ваучерів для підтримання конкурентоспроможності деяких категорій громадян на ринку праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2013 р. № 207 (не застосовуються під час здійснення 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, яким установлена інвалідність, шляхом підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів акредитованими в установленому законодавством порядку закладами); 2) відсутність відповідного статусу; 3) ненадання запитуваних документів, необхідних для отримання послуги.
13	Результат надання адміністративної послуги		Видача направлення для отримання послуги з професійної адаптації. Відмова у видачі направлення для отримання послуги з професійної адаптації (із зазначенням підстави).
14	Способи отримання відповіді (результату)		1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу



Директор Департаменту

Петро СЕРЕДА