



У К Р А І Н А

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

31.08.2022

м. Хмельницький

№ 69/н

**Про затвердження інформаційних
та технологічних карток
адміністративних послуг**

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами), наказу Міністерства соціальної політики України від 17.02.2022 року № 99 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Прийняття рішення щодо надання соціальної послуги» (додаються).
2. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Установлення статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій)» (додаються).
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації від 31.03.2021 року № 37/н «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг».
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників директора Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Директор Департаменту

Ірина КОВАЛЬЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Департаменту соціального
захисту населення
облдержадміністрації
ЗН.08.2022 № 69/А

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
“ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ПОСЛУГИ”

Департамент соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги	
1. Місцезнаходження суб'єкту надання адміністративної послуги	вул. Володимирська, 109 м. Хмельницький
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкту надання адміністративної послуги	пн.-чт. – 09.00 - 18.15 пт. – 09.00 - 17.00 обідня перерва – 13.00 – 14.00 сб.-нд. - вихідні дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкту надання адміністративної послуги	тел. (0382) 75-20-91 Електронна адреса: depsz@hmsoczahist.adm-km.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закони України “Про соціальні послуги”, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”, “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, “Про психіатричну допомогу”.

5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 „Про організацію надання соціальних послуг“;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2020 року № 772 “Про затвердження Типового положення про будинок-інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 585 „Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 576 “Про затвердження Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 957 “Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 978 “Деякі питання соціального захисту дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю”</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства соціальної політики України від 13.07.2018 № 1005 „Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім’ями / особами, які перебувають у складних життєвих обставинах”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.08.2018 за № 943/32395;</p> <p>наказ Міністерства соціальної політики України від 16.11.2020 № 769 „Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.01.2021 за № 21/35643;</p> <p>наказ Міністерства соціальної політики України від 17.08.2017 № 1325 „Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.09.2017 за № 1173/31041</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання	<p>Перебування осіб / сім’ї у складних життєвих обставинах та які не можуть самостійно подолати негативний вплив обставин, зумовлених такими чинниками:</p> <p>похилий вік;</p> <p>інвалідність.</p>
8.	Перелік необхідних документів	<p>до будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю / психоневрологічного інтернату:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява про надання соціальних послуг (далі – заява), що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка погребує надання соціальних послуг; - копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб–платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті);

<ul style="list-style-type: none"> - копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю); - медична карта та висновок лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про можливість перебування особи з інвалідністю в будинку-інтернаті за формою, встановленою МОЗ; - копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); - копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності); - документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування); - копія паспорта громадянина України опікуна або піклувальника особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); - копія акту оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах, складений соціальним менеджером / фахівцем із соціальної роботи; - довідка для направлення особи з інвалідністю до інтернатного закладу за формою, затвердженою МОЗ; - індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності); - копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (за наявності); - декларація про доходи та майновий стан; - три фотокартки розміром 3x4 сантиметри; - копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності). <p>До дитячого будинку-інтернату або молодіжного відділення дитячого будинку-інтернату:</p> <p>для дітей з інвалідністю віком від 4 до 18 років:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява батьків, опікунів / піклувальників, інших законних представників, керівника установи, в якій перебувала дитина з інвалідністю, про прийняття дитини з інвалідністю до будинку-інтернату; - свідоцтво про народження або паспорт (за наявності); - реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті; - відомості про батьків, інших законних представників, родичів дитини з інвалідністю і членів її сім'ї (для підтримання зв'язку та родинних стосунків) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та контактної інформації; - медична довідка про санітарно-епідеміологічне оточення (контакт з інфекційними хворими), що дійсна протягом трьох днів; - копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ
--

порядку (для дитини з інвалідністю);

- виписка з медичної документації за формою № 112/о „Історія розвитку дитини”, затверджена МОЗ, з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю дитячого лікаря-психіатра про можливість перебування дитини з інвалідністю в будинку-інтернаті;
- висновок психолого-медико-педагогічної консультації;
- індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ; психолого-педагогічна характеристика (у разі переведення з будинку дитини, навчального закладу тощо);
- пенсійне посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);
- довідка про розмір призначеної пенсії та / або державної соціальної допомоги, видана уповноваженим органом, аліментів (за умови призначення);
- документ про освіту дитини з інвалідністю, інформація з навчальних закладів (за наявності);
- три фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри;
- копія оціадної книжки дитини з інвалідністю або договору про відкриття рахунка в установі банку для перерахування пенсії, державної соціальної допомоги та інших видів виплат відповідно до законодавства (за наявності);
- копії паспортів батьків дитини з інвалідністю (для дітей, в яких є батьки);
- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

Для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, додаткового подаються:

- копія рішення органу опіки та піклування за місцем проживання (перебування) дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, про її влаштування до будинку-інтернату та / або рішення про встановлення опіки чи піклування над нею;
- копія рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- копія документа, що підтверджує право власності дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, на нерухомість (за наявності);
- опис майна дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, за формою згідно з додатком 7 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини”;
- копія рішення органу опіки та піклування-про встановлення опіки над майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (за наявності);
- документ, що підтверджує взяття дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, після досягнення нею 16-річного віку (у разі відсутності житла);
- копія обліково-статистичної картки дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- три фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри;

Для осіб з інвалідністю віком від 18 до 35 років:

- особиста заява особи з інвалідністю або її опікуна / піклувальника, або керівника установи, яка здійснювала опіку чи піклування над такою особою, або копії клопотання органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває така особа, про влаштування (переведення) до будинку-інтернату;
 - паспорт або інший документ, що посвідчує особу;
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті;
 - пенсійне посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);
 - відомості про батьків, інших законних представників, родичів і членів сім'ї особи з інвалідністю (для підтримання зв'язку та родинних стосунків) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та контактної інформації;
 - медична карта та висновок лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про можливість перебування особи з інвалідністю в будинку-інтернаті за формою, встановленою МОЗ;
 - індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ; копія виписки з акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, встановленою МОЗ;
 - довідка для направлення особи з інвалідністю до будинку-інтернату за формою, встановленою МОЗ;
 - довідка про розмір призначеної пенсії та / або державної соціальної допомоги, видана уповноваженим органом;
 - копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи з інвалідністю, щодо якої вирішується питання про влаштування до будинку-інтернату (за наявності);
 - копія рішення суду про призначення опікуна / піклувальника особі з інвалідністю, щодо якої вирішується питання про влаштування до будинку-інтернату (для особи з інвалідністю, визнаної недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена) (за наявності);
 - копія паспорта опікуна / піклувальника особи з інвалідністю, щодо якої вирішується питання про влаштування до будинку-інтернату (для особи з інвалідністю, визнаної недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена) (за наявності);
 - три фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри;
 - копія ошадної книжки особи з інвалідністю або договору про відкриття рахунка в установі банку для перерахування пенсії та / або державної соціальної допомоги та інших видів виплат відповідно до законодавства (за наявності).
- Діти з інвалідністю / особи з інвалідністю, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, дії особливого періоду, правових режимів надзвичайного чи воєнного стану, проведення антитерористичної операції, в результаті соціальних конфліктів, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи у разі відсутності документів, зазначених вище, подають такі документи:**
- особиста заява батьків дитини з інвалідністю, опікунів / піклувальників, інших законних представників,

		<p>особи з інвалідністю або її опікуна / піклувальника, або клопотання органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває дитина з інвалідністю / особа з інвалідністю, про влаштування до будинку-інтернату;</p> <ul style="list-style-type: none"> - свідоцтво про народження дитини або паспорт (за наявності); - копії паспорта батьків, опікуна / піклувальника, іншого законного представника дитини з інвалідністю / особи з інвалідністю, визнаної недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена, щодо якої вирішується питання про влаштування до будинку-інтернату (за наявності); - медична довідка про санітарно-епідеміологічне оточення (контакт з інфекційними хворими), що дійсна протягом трьох днів (для дітей з інвалідністю); - медична карта з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про можливість перебування в будинку-інтернаті; - три фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри; - довідка для направлення особи з інвалідністю до будинку-інтернату за формою, затвердженою МОЗ.
9.	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи в письмовій або електронній формі подаються особою, яка потребує надання соціальних послуг або уповноваженою ним особою, до центру надання адміністративних послуг, органу соціального захисту населення виконавчого органу міської ради міста обласного значення, сільської, селищної, міської ради ради.</p> <p>Заява, повідомлення в електронній формі можуть подаватися через “Портал Дія”.</p> <p>Адміністративна послуга надається безоплатно</p>
10.	Платність (безоплатність) надання	
11.	Строк надання	<p>Для надання соціальної послуги стаціонарного догляду в інтернатному закладі орган соціального захисту населення виконавчого органу міської ради міста обласного значення, сільської, селищної, міської ради протягом семи робочих днів з дати подання заяви та пакета документів, ураховуючи результати оцінювання потреб особи з інвалідністю, особи похилого віку у соціальних послугах надсилає:</p> <p>Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації - клопотання про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу з необхідним пакетом документів;</p> <p>особі з інвалідністю, особі похилого віку, її законному представнику, органу опіки і піклування - повідомлення про направлення клопотання про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу.</p> <p>Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації у строк до п'яти робочих днів з дати отримання клопотання про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу та пакета документів оформляє путівку про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу, та протягом одного робочого дня з дати оформлення путівки видає / надсилає її особі з інвалідністю, особі похилого віку, її законному представникові, органу опіки та піклування</p>

12.	Перелік підстав для відмови	Відсутність потреби осіб / сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи / сім'ї; ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я; наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача путівки на влаштування до інтернатної установи / видача повідомлення про відмову у наданні соціальних послуг
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника в письмовій та/або електронній формі
15.	*Особливі умови	<p>У разі введення на території України надзвичайного або воєнного стану соціальна послуга надається особам на підставі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заяви про надання соціальних послуг, поданої особою (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); - заяви про надання соціальних послуг особі, поданої законним представником (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів, крім недієздатних осіб, які втратили зв'язок з опікуном під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях); - повідомлення від уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, яким не призначено опікуна або втрачено з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях). <p>Зазначені заяви можуть подаватися до уповноваженого органу, обласної військової адміністрації, безпосередньо до надавача соціальних послуг.</p> <p>Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласної військової адміністрації протягом одного робочого дня з дати надходження заяви про надання соціальних послуг забезпечує оформлення путівки на влаштування громадян похилого віку та осіб з інвалідністю до інтернатних закладів області та передачу її в електронній формі засобами телекомунікаційного (електронного) зв'язку надавачу соціальних послуг.</p>

Заступник директора Департаменту



Наталія МАРТИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту соціального захисту населення
облдержадміністрації
ЗМ. 08. 2022 № 69/Н

**Технологічна картка адміністративної послуги
ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ПОСЛУГИ**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія	Термін виконання (робочих днів)
1.	Ресстрація пакету документів	Відділ звернень громадян та адміністративно-господарської діяльності	В	до 1 дня
2.	Внесення відповідної резолюції	Директор Департаменту, заступник директора, начальник управління фінансів та надання соціальних послуг – головний бухгалтер	В	до 1 дня
3.	Перевірка повноти пакету документів	головний спеціаліст відділу організації надання та забезпечення соціальних послуг	В	до 1 дня
4.	Розгляд документів, прийняття рішення про видачу путівки на в'їзд до інтернатних установ	головний спеціаліст відділу організації надання та забезпечення соціальних послуг	В	до 2-3 днів
5.	Видача путівки	головний спеціаліст відділу організації надання та забезпечення соціальних послуг	В	протягом 1 робочого дня з дати оформлення путівки
6.	Можливість оскарження рішення адміністративного органу у встановленому законом порядку			У терміни, встановлені законодавством України
Термін надання послуги – 5 робочих днів з дати отримання клопотання про в'їзд особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатної установи та пакета документів				

Умовні позначки: В – виконус, У - бере участь, П – погоджус, З – затверджус.

Заступник директора Департаменту

Наталія МАРТИНЮК