|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Наказ Департаменту соціальної та молодіжної політики обласної  військової адміністрації  від «11»грудня 2024 р. № 164 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача путівки на поселення до дитячого будинку-інтернату**

**системи соціального захисту населення**

**Департамент соціальної та молодіжної політики**

**Вінницької обласної військової адміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | |
| 1. | Сільської, селищної, міської ради відповідної ТГ | м. Вінниця, вул. Соборна,59  [м. Вінниця, вул. Замостянська,7](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=22)  м[. Вінниця, вул. Брацлавська,85](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=23)  [м. Вінниця, пр. Космонавтів,30](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=21) | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центрів надання  адміністративної послуги | Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.  **На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:**  Центральне відділення Центру та відділення Замостя:  – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:  – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та веб-сайт центрів надання  адміністративної послуги | Центральне відділення:  (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661;  Відділення «Вишенька»:  (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;  Відділення «Замостя»:  (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;  Відділення «Старе місто»:  (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665;  Електронна адреса: [cap@vmr.gov.ua](mailto:cap@vmr.gov.ua) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Закон України «Про адміністративні послуги»  від 06.09.2012 р. № 5203-VI  Закон України «Про адміністративну процедуру»  від 17.02.2022 р. № 2073-IX  Закон України «Про соціальні послуги»  Закон України «Про охорону дитинства»  Закон України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»,  Постанова Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 978 «Деякі питання соціального захисту дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю»,  Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»,  Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг»,  Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2020 №853 « Деякі питання пов’язані з реформувавнням системи інституційного догляду та виховання дітей» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.02.2016 №198 «Про затвердження Державного стандарту стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | Розпорядження Вінницької облдержадміністрації:  - від 16.03.2018 року № 201 «Деякі питання надання адміністративних послуг» (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Потреба дітей в сторонньому догляді, побутовому і медичному обслуговуванні. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява батьків, опікунів/піклувальників, інших законих представниів, керівника установи, в якій перебувала дитина з інвалідністю, про прийняття дитини з інвалідністю до закладу на цілодобове перебування із зазначенням строку та причини влаштування (за встановленою формою); 2. Лист органу соціального захисту населення сільської, селищної, міської ради про необхідність соціальної послуги з аргументацією неможливості забезпечення надання соціальної послуги в територіальній громаді чи сусідній територіальній громаді; 3. Копія паспортів батьків дитини з інвалідністю (для дітей, в якиї є батьки), або інших законних представників дитини; 4. Документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника дитини, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі); 5. Копія паспорта дитини з інвалідністю (з приписним листом) або копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю (за наявності оригіналу); 6. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера дитини з інвалідністю (при наявності оригіналу); 7. Рішення органу опіки та піклування за місцем проживання (перебування) сім’ї дитини про доцільність її зарахування на цілодобове перебування із зазначенням строку перебування в закладі; 8. 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; 9. Інші документи, що підтверджують стан сім’ї та причину влаштування дитини до закладу; 10. Копія акта оцінювання потреб сім’ї/особи (дитини) за формою, затвердженою Мінсоцполітики, складеного соціальним менеджером/ фахівцем із соціальної роботи (не подається батьками або іншими законними представниками для дітей із встановленою інвалідністю); 11. Висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з особливими освітніми потребами, виданий фахівцями інклюзивно-ресурсного центру; 12. Копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідності за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (за наявності інвалідності) (за наявності оригіналу); 13. Виписка з медичної документації за формою [№112/о](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0976-14/paran3#n3) «Історія розвитку дитини», затвердженою МОЗ, з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю дитячого лікаря-психіатра про можливість перебування дитини з інвалідністю в будинку-інтернаті системи соціального захисту; 14. Психолого-педагогічна характеристика (у разі переведення з будинку дитини, навчального закладу тощо); 15. Копія пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);   Інформації про доходи/страхові виплати дитини/сім'ї, що потребує надання соціальних послуг (за один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення за наданням соціальних послуг);   1. Документ про освіту дитини з інвалідністю, інформації з навчальних закладів (за наявності); 2. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (за наявності); 3. Три фотокартки розміром 3 х 4 сантиметри;   **Медичні обстеження:**   * флюорографічне обстеження (опис та плівка), за наявності залишкових змін туберкульозу та інших інфекційних захворювань легень – дозвіл з тубдиспансеру про можливість перебування в будинку-інтернату. При неможливості зробити флюорографічне обстеження – аналіз харкотиння; * консультаційний висновок лікарів-спеціалістів (дермато-венеролога, інфекціоніста, нарколога) за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (ф. 028/о); * аналіз крові на СНІД (з печаткою лікарні), при позитивному результаті – довідка зі СНІД-центру про можливість перебування в будинку-інтернаті; * аналіз крові на РВ (при позитивному висновку - довідку з шкір вендиспансеру про можливість перебування в будинку-інтернаті; * мазок на дифтерію та кал на бацилоносії; * аналіз крові на гепатит; * медична довідка про санітарно-епідеміологічне оточення (контакт з інфекційними хворими), що дійсна протягом трьох днів.   *Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, кріз зазначених документів, додатково подають:*  Копії 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;  Копії рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;  Копії 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](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/866-2008-%D0%BF/paran370#n370) 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”;  Копії 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)  Копії обліково-статистичної картки дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради особисто або через довірену особу. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
|  | **У разі платності:** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | *-* |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | *-* |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | *-* |
| 12. | Термін надання адміністративної послуги | | В порядку, визначеному законодавством - не пізніше 13 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Подання неповного пакета документів або не повної інформації, необхідної для отримання послуги. 2. Виявлення в документах, недостовірних відомостей. 3. Відсутність місця в будинку-інтернаті (черга). 4. Хвороби в гострому періоді, хронічні хвороби в стадії загострення. 5. Хвороби, що потребують стаціонарного лікування, у тому числі у спеціалізованих закладах охорони здоров’я (відділеннях), зокрема туберкульозного, шкірно-венерологічного, онкологічного та онкогематологічного профілю; 6. Епілепсія з прогредієнтним перебігом, неконтрольовим нападами, серійними нападами, епілептичним статусом, , сутінковим станом свідомості, дисфоріями. 7. Розлади особистості з антисоціальною, агресивною, аутоагресивною поведінкою, повторними суїцидальними діями та епізодами руйнівної поведінки; 8. Психічні, Неврологічні захворювання та/або порушення розвитку, при яких можливе навчання в закладах загальної середньої освіти. 9. Наявність інфекційних захворювань. 10. Зміна місця проживання.   Відмова від послуг. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Видача путівки на влаштування до дитячого будинку-інтернату. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради особисто або через довірену особу. |
| 16. | Примітка | | Органи соціального захисту населення територіальних громад сприяють громадянам в оформленні документів та готують клопотання. |