|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**Вінницький міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С. Моргунов** *(підпис)*МП«­­­\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Заступник директора Департаменту соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**О.Мельник** *(підпис)*МП«­­­\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Прийняття рішення щодо надання соціальної послуги**

**соціальної реабілітації осіб з інтелектуальними та психічними розладами**

**Вінницьким обласним центром соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями «Обрій»**

**Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької облдержадміністрації**

|  |
| --- |
| **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. | Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги  | м.Вінниця, вул.Соборна, 59м.Вінниця, вул. Замостянська,7м.Вінниця, вул. Брацлавська, 85м.Вінниця, пр.Космонавтів,30 |
| 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 до 17.00 год., без перерви;
* Пт. з 09.00 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 до 17.00 год., без перерви;
* Пт. з 09.00 до 16.00 год., без перерви;

вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.**Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:** *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:** Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год.,без перерви;
* Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви;
* Чт. з 08.00 до 16.00 год., без перерви;
* Пт. з 08.00 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 08.00 год. до 16.00 год.,без перерви;
* Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви;
* Чт. з 08.00 до 16.00 год., без перерви;
* Пт. з 08.00 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 приміщення - (0432)59-50-67відділеня «Замостя» - (0432)50-86-31відділення «Старе місто» - (04320 50-86-20відділення «Вишенька» - (0432) 50-86-40cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України  | Закон України «Про адміністративні послуги»,Закон України «Про соціальні послуги»,Закон України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»,Закон України «Про охорону дитинства» |
| 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 28.01. 2004 року № 87 «Про затвердження Типового положення про центр соціально-психологічної реабілітації дітей»,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», Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг» |
| 6.  | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.12.2018 № 1901 «Про затвердження Державного стандарту соціальної реабілітації осіб з інтелектуальними та психічними розладами». |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження голови Вінницької облдержадміністрації від 15.04.2021 року № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201 «Розпорядження Голови Вінницької обласної державної адміністрації;Наказ Департаменту соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації від 27.04.2021 № 52. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Потреба громадян в соціальної реабілітації осіб з інтелектуальними та психічними розладами  |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Для прийняття рішення про надання соціальної послуги необхідно надати такі документи:**Заява батьків (якщо дитина)/особи, опікунів/піклувальників, інших законих представників про необхідність надання соціальних послуг (встановленого зразка засвідчена печаткою органу соціального захисту населення сільської, селищної, міської ради);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;копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг, опікуна/піклувальника (за наявності), для дітей – свідоцтво про народження;копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (ідентифікаційний код), 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 органові та мають про це відмітку в паспорті);індивідуальна програма реабілітації дитини (за наявності);копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку (для дитини з інвалідністю);довідка з місця проживання;довідка про стан здоров’я дитини (епідоточення);копія рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім’ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім’ю патронатного вихователя (за наявності);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 довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);акт оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах, складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи;інформація про доходи/страхові виплати сім’ї/особи/опікуна/піклувальника, що потребує надання соціальних послуг (за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через довірену особу, поштою.Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| 11. | Платність (безоплатність) надання соціальної 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 (призупинення) у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність потреби осіб/сім’ї, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послуг за результатами оцінювання потреб особи/сім’ї;
2. Висновок лікаря системи первинної медико-санітарної допомоги про те, що стан здоров’я особи є таким, що унеможливлює проведення реабілітаційних заходів;
3. Ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа/сім’я;
4. Наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань ( із симптомами хвороби в гострому періоді або в періоді загострення хронічних чи психічних захворювань, за висновком лікаря;
5. Подання неповного пакету документів або не повної інформації, необхідної для отримання послуги.
6. Виявлення в документах недостовірних відомостей.
7. Відсутність вільних місць для надання соціальної послуги;
8. Зміна місця проживання / перебування особи що потребує соціальної реабілітації;
9. Відмова від послуг.
 |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Прийняття рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг встановленого зразка |
| 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. |