|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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**

**Видача путівки на поселення до КУ «Обласний пансіонат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку», Тиврівського обласного будинку – інтернату для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку**

**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, 59  м.Вінниця, вул. Замостянська,7  м.Вінниця, вул. Брацлавська, 85  м.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)59-50-67  відділеня «Замостя» - (0432)50-86-31  відділення «Старе місто» - (04320 50-86-20  відділення «Вишенька» - (0432) 50-86-40  [cap@vmr.gov.ua](mailto:cap@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 основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні». | |
| 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 02.09.2020 № 772 «Про затвердження типового положення про будинок-інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю», 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 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 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 осіб пенсійного віку та осіб з інвалідністю в сторонньому догляді, побутовому і медичному обслуговуванні. | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Особиста заява громадянина похилого віку чи людини з інвалідністю про його прийняття до будинку-інтернату, Обласного пансіонату (встановленого зразка засвідчена печаткою органу соцзахисту населення територіальної громади). 2. Копія паспорта (для особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю) (за наявності оригіналу). 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера особі з інвалідністю, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю, (за наявності оригіналу). 4. Клопотання органу соцзахисту населення територіальної громади (з аргументацією неможливості забезпечення надання послуги в територіальній громаді чи сусідній громаді та про необхідність поселення особи до інтернатного закладу (встановленого зразка).   5. Довідка про розмір призначеної пенсії та/або державної соціальної допомоги, виданої органами Пенсійного фонду України та/або структурним підрозділом з питань соціального захисту населення.  6. Довідка з місця проживання.  7. Довідка з військового комісаріату щодо військового обліку та непридатності до військової служби (для осіб з інвалідністю призивного віку);  8. Медична картка з висновком лікарсько-консультативної комісії про стан здоров’я, необхідність стороннього догляду та можливість проживання/перебування в інтернаті/пансіонаті за формою, встановленою Міністерством охорони здоров’я України.  9. Консультаційний висновок лікарів-спеціалістів (дермато-венеролога, інфекціоніста, нарколога) за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (ф. 028/о).  10. Виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (ф. 027/о).  11. Копія довідки МСЕК (за наявності групи інвалідності) (за наявності оригінала).  12. Довідка для направлення людини з інвалідністю до будинку-інтернату/пансіонату за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (за наявності групи інвалідності) (ф. 157-3/о).  13. Копія індивідуальної програми реабілітації людини з інвалідності за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (за наявності інвалідності) (за наявності оригінала).  14. Пенсійне посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності).  15. Акт оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах, складеного соціальним менеджером/ фахівцем із соціальної роботи.  16. Інформації про доходи/страхові виплати особи, що потребує надання соціальних послуг (за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг).  17. Три фотокартки розміром 3 х 4 сантиметри.  18. 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/пансіонаті. При неможливості зробити флюорографічне обстеження – аналіз мокротиння шляхом дослідження мазка методом бактеріоскопії (за 21 день до поселення);  – аналіз крові на ВІЛ/СНІД (з печаткою лікарні), при позитивному результаті – довідка зі СНІД-центру про можливість перебування в будинку-інтернаті/пансіонаті;  – аналіз крові на РВ (реакція Васермана) (при позитивному висновку – довідку з шкір вендиспансеру про можливість перебування в будинку-інтернаті/пансіонаті);  – аналіз на стафілокок;  – аналіз на черевний тиф;  – аналіз на паратифи А та В;  – мазок на дифтерію та кал на бацилоносії;  – аналіз крові на гепатит;  – результати обстеження на коронавірусну хворобу (COVID-19) методом імуноферментного аналізу (ІФА) IgM або методом полімеразної ланцюгової реакції (ПЛР) для осіб з імуносупресією проведеного не більше як за 3 доби до безпосереднього поселення особи до геріатричного будинку-інтернату, Обласного пансіонату для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку. | |
| 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 | | 1. Для осіб, які досягли пенсійного віку, встановленого статею 26 Закону України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування», а також осіб, яким до досягнення зазначеного пенсійного віку залишилося не більше як півтора року та осіб з інвалідністю у віці більше 18 років, які за станом здоров’я потребують стороннього догляду, не пізніше 13 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. 2. Для осіб, які мають працездатних дітей та родичів, зобов’язаних відповідно до Сімейного кодексу України їх утримувати, якщо вони з об’єктивних причин не можуть цього робити, приймається рішення Комісії обласної державної адміністрації, про звільнення особи від плати за соціальну послугу, але не пізніше 45 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. |
| 13. | Перелік підстав для відмови (призупинення) 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/пансіонаті (черга). 4. Медичні протипоказання для направлення особи до інтернату/пансіонату:   – психічні розлади (за винятком невротичних станів у разі хронічних неінфекційних захворювань; легкої розумової відсталості без поведінкових порушень; інтелектуально-мнестичних розладів і судомних синдромів різної етіології з нечастими (раз на два - три місяці) нападами, без слабоумства та виражених змін особистості);  – легеневий туберкульоз з позитивним результатом дослідження мазка мокротиння методом бактеріоскопії;  – грибкові та паразитарні хвороби шкіри і волосся;  – гострі інфекційні захворювання;  – бактеріоносійство дифтерії, стафілококу, черевного тифу, паратифів А та В;  – венеричні захворювання (крім клінічно вилікуваних та зняття з обліку);  – хронічний алкоголізм, наркоманія, токсикоманія;  – хвороби системи крові (лімфогранулематоз) та інші захворювання, що потребують постійної терапії в спеціалізованих закладах охорони здоров’я;  – ВІЛ-інфекція в IV клінічній стадії з легеневим туберкульозом з позитивним результатом дослідження мазка мокротиння методом бактеріоскопії.   1. Зміна місця проживання. 2. Покращення стану здоров’я. 3. Відмова від послуг. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Видача путівки на влаштування до геріатричного будинку-інтернату/Обласного пансіонату. |
| 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. |