|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**Вінницький міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С. Моргунов** *(підпис)*МП«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Голова **Вінницької обласної державної адміністрації** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**В. Коровій** *(підпис)*МП«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача путівки на поселення в психоневрологічний будинок-інтернат**

**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  | Центральне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс»:м.Вінниця, вул.Соборна, 59 (І поверх);Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Замостя):м.Вінниця, вул. Замостянська, 7 (І поверх); Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Старе місто):м.Вінниця, вул.Брацлавська, 85 (Іповерх); Територіальне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Вишенька):м.Вінниця, пр. Космонавтів, 30 (І-ІІ поверхи). |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги | Центральне відділення та відділення «Замостя»:Пн 09.00 - 17.00 год (без перерви)Вт 09.00 - 17.00 год (без перерви)Ср 09.00 -19.00 год (без перерви)Чт 09.00 - 17.00 год (без перерви)Пт 09.00 -16.00 год (без перерви)Сб 09.00 -14.00 год (без перерви)Вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.Відділення «Старе місто» та «Вишенька»:Пн 09.00 - 17.00 год (без перерви)Вт 09.00 - 17.00 год (без перерви)Ср 09.00 - 19.00 год (без перерви)Чт 09.00 - 17.00 год (без перерви)Пт 09.00 - 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](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=20) - (0432)59-50-67, 59-51-00.Відділення «Замостя» - (0432)**50-86-31, 59-90-46.**Відділення «Старе місто» - (0432)**50-86-20, 50-86-26.****Відділення** «Вишенька» - (0432)**50-86-40, 59-90-44, 59-90-45.**cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України  | Закони України«Про соціальні послуги» від 19.06.2003 №966-IV,«Про психіатричну допомогу» від 22.02.2000 №1489-III.  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат» від 14.12.2016 №957 |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження голови Вінницької облдержадміністрації:* від 16.03.2018 №201 **«**Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрацією та її структурними підрозділами»;
* від 03.12.2015 №739 (у редакції розпорядження голови облдержадміністрації від 12.02.2018 №109) «Про затвердження Положення про Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації».
 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Потреба громадян з психоневрологічними захворюваннями у сторонньому догляді, побутовому і медичному обслуговуванні. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Особиста заява особи, яка виявила бажання проживати/перебувати в інтернаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) (встановленого зразка).
2. Особиста заява законного представника (встановленого зразка) та рішення органу опіки та піклування про влаштування до інтернату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів).
3. Рішення органу опіки та піклування про влаштування до інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника).
4. Копія паспорта (для особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю) та копія свідоцтва про народження (для дитини з інвалідністю) (за наявності оригіналу).
5. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера особі з інвалідністю, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю (за наявності оригіналу).
6. Медична картка з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про можливість проживання/перебування в інтернаті за формою, встановленою Міністерством охорони здоров’я України.
7. Висновок лікарсько-консультативної комісії про можливість проживання/перебування в інтернаті за формою, встановленою Міністерством охорони здоров’я України (у разі відсутності інвалідності).
8. Довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (за наявності інвалідності).
9. Довідки для направлення особи з інвалідністю до будинку-інтернату за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (за наявності інвалідності) (ф. 157-3/о).
10. Копія індивідуальної програми реабілітації людини з інвалідності за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України (за наявності інвалідності) (за наявності оригіналу).
11. Довідки про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги, виданої органами Пенсійного фонду України та/або структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, виконавчих органів міських рад (у разі їх утворення) (далі - місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення). У разі відсутності такої довідки органи Пенсійного фонду України та/або місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення запитують необхідну інформацію за місцем попереднього отримання зазначених виплат.
12. Копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, щодо якої вирішується питання про влаштування до інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) (за наявності оригіналу).
13. Копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі щодо якої вирішується питання про влаштування до інтернату (за наявності опікуна або піклувальника) (за наявності оригіналу).
14. Копія паспорта опікуна або піклувальника особи, щодо якої вирішується питання про влаштування до інтернату (за наявності опікуна або піклувальника) (за наявності оригіналу).
15. Пенсійне посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності).
16. Копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності) (за наявності оригіналу).
17. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності).
18. 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. При неможливості зробити флюорографічне обстеження – аналіз харкотиння;
* 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.
 |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради та його територіальні відділення особисто або через довірену особу. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адмін 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 | Не пізніше 14 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Рішення оформляється путівкою на влаштування в інтернат. |
| 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 (черга).
4. Медичні протипоказання для направлення особи до інтернату.
5. Гострі інфекційні захворювання.
6. Покращення стану здоров’я.
7. Відмова від послуг.
8. Зміна місця проживання.
 |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача путівки на влаштування до психоневрологічного будинку-інтернату. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради та його територіальні відділення |
| 16. | Примітка | Органи соціального захисту населення райдержадміністрацій, міських рад міст обласного значення сприяють громадянам в оформленні документів.  |

**Директор Департаменту**

**соціальної та молодіжної**

**політики облдержадміністрації Наталя ЗАБОЛОТНА**