|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 дитячого будинку-інтернату**

**системи соціального захисту населення**

**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 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України [від 03.10.2018 р. № 800](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2018-%D0%BF#n182)) «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 01.06.2020 № 586 «Деякі питання захисту дітей в умовах боротьби з наслідками гострої респіраторної хвороби COVID-19 , спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»,  Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2020 №853 « Деякі питання пов’язані з реформувнням системи інституційного джолгляду 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 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 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); 16. Інформації про доходи/страхові виплати дитини/сім'ї, що потребує надання соціальних послуг (за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг); 17. Документ про освіту дитини з інвалідністю, інформації з навчальних закладів (за наявності); 18. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (за наявності); 19. 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; * 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 влаштування до будинку-інтернату.   *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 | 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. 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. 11. 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. |