

Розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 02 листопада 2021 року № 784-р «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом соціального захисту населення обласної державної адміністрації» з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації, затверджено низку інформаційних та технологічних карток, у тому числі:

Інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг:

- видача путівки на влаштування до будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, геріатричного пансіонату, пансіонату для ветеранів війни та праці;
- видача путівки на влаштування до психоневрологічного інтернату;
- видача путівки на влаштування до дитячого будинку-інтернату або молодіжного відділення дитячого будинку-інтернату.

Алгоритм отримання адміністративної послуги «Видача путівки на влаштування до будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, геріатричного пансіонату, пансіонату для ветеранів війни та праці»

1. Підстава для одержання адміністративних послуг: Заява до центру надання адміністративних послуг за формою, затвердженою наказом Мінсоцполітики від 16 листопада 2020 року №769;

2. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них:

1) Копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг; 2) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, 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 органу та мають про це відмітку в паспорті); 3) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю); 4) медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у разі потреби); 5) 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); 6) копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності); 7) документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування); 8) копія паспорта громадянина України опікуна або піклувальника особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); 9) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); 10) акт оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи; 11) довідка про отримані доходи з ДПС; 12) довідка про розмір призначеної пенсії/допомоги, з Пенсійного фонду України/структурного підрозділу з питань соціального захисту населення; 13) довідка про страхові виплати з Фонду соціального страхування; 14) довідка для направлення особи з інвалідністю до інтернатного закладу за формою, затвердженою МОЗ; 15) індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності); 16) копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (за наявності).

3. Порядок та спосіб подання документів: Особисто:

Через адміністратора центру надання соціальних послуг; через посадову особу виконавчого органу ільської, селищної, міської ради відповідальної особи територіальної громади або старостинського органу /старостату за місцем реєстрації особи. В електронній формі через веб-сайт Мінсоцполітики або Єдиний державний веб-портал електронних послуг .

4. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги: Безоплатно.

5. Строк надання адміністративної послуги: 30 календарних днів.

6. Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:

1) відсутність потреби особи в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи; 2)ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа/сім'я; 3)наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань); 4)відсутність необхідних документів.

7. Способи отримання відповіді:

1) через адміністратора центру надання адміністративних послуг; 2) через посадову особу виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або старостинського округу/старостату за місцем реєстрації особи. 3) Повідомлення в електронній формі через веб-сайт Міністерства соціальної політики України або Єдиний державний портал електронних послуг.