

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.

Видача путівки на влаштування до дитячого будинку-інтернату або молодіжного відділення дитячого будинку-інтернату

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) свідоцтва про народження або паспорта (за наявності); 2) реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті; 3) відомості про батьків, інших законних представників, родичів дитини з інвалідністю і членів її сім'ї (для підтримання зв'язку та родинних стосунків) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та контактної інформації; 4)
медична довідка про санітарно-епідеміологічне оточення (контакт з інфекційними хворими), що дійсна протягом трьох днів; 5) виписка з медичної документації за формою № 112/о "Історія розвитку дитини", затвердженою МОЗ, з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю дитячого лікаря-психіатра про можливість перебування дитини з інвалідністю в будинку-інтернаті; 6) висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром); 7) індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ; психолого-педагогічної характеристики (у разі переведення з будинку дитини, закладу освіти тощо); 8) психолого-педагогічна характеристика (у разі переведення з будинку-дитини, закладу освіти тощо) 9) пенсійне посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності); 10) документа про освіту дитини з інвалідністю, інформації з закладів освіти (за наявності); 11) три фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри; 12) копія ощадної книжки дитини з інвалідністю або договору про відкриття рахунка в установі банку для перерахування пенсії, державної соціальної допомоги та інших видів виплат відповідно до законодавства (за наявності); 13) копій паспортів батьків дитини з інвалідністю (для дітей, в яких є батьки); 14) довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (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.