

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я**  
**Менської міської ради**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Суб'єкт надання адміністративних послуг  Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради  Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг» Староста або в. о. старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади
2	Місцезнаходження	15600, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6 15674, с. Бірківка, пров. Шкільний № 9 15675, с. Блестова, вул. Олени Лук'янової № 1 15641, с. Величківка, вул. Миру № 25 «б» 15632, с. Волосківці, вул. Героїв України № 41 15631, с. Городище, вул. Шевченка № 73 15642, с. Данилівка, вул. Миру № 56 15670, с. Дягова, вул. Покровська № 19 15640, с. Киселівка, вул. Осипенка № 39 15655, с. Куковичі, вул. Миру № 36 15672, с. Ліски, вул. Шевченка № 34 «а» 15652, смт. Макошине, вул. Центральна № 3 15673, с. Осьмаки, вул. Шевченка № 60 15650, с. Покровське, вул. Козацька № 3 15643, с. Садове, вул. Перемоги № 2 15662, с. Семенівка, вул. Перемоги № 9 «а» 15630, с. Синявка, вул. Героїв України № 91 15651, с. Слобідка, вул. Братів Федоренків № 26 15661, с. Стольне, вул. Миру № 10 15676, с. Ушня, пров. Шкільний № 9 15671, с. Феськівка, вул. Миру № 25 «а»
3	Інформація щодо режиму роботи	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Понеділок-серeda: з 8:30 до 16:30 Четвер: з 8:30 до 20:00 П'ятниця-субота: з 8:30 до 15:30 Вихідний день: неділя ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг», старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади Понеділок-п'ятниця: з 8:00 до 17:00

		Вихідні субота, неділя
4	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел: (04644) 2-16-81; +38 (093) 38-362-92 <a href="mailto:cnapradamena@cg.gov.ua">cnapradamena@cg.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://mena.cg.gov.ua/">http://mena.cg.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закони України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019 № 2671-VIII; „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16.12.1993 № 3721-XII; „Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю” від 21.06.2001 № 2558-III; „Про місцеве самоврядування в Україні” від 21.05.1997 № 280/97-ВР; „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III; „Про запобігання та протидію домашньому насильству” від 07.12.2017 № 2229-VIII; „Про протидію торгівлі людьми” від 20.09.2011 № 3739-VI; „Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк” від 17.03.2011 № 3160-VI; „Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей” від 02.06.2005 № 2623- IV; „Про зайнятість населення” від 05.07.2012 № 5067-VI
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 „Про організацію надання соціальних послуг”; постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 585 „Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах”; постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 576 „Про затвердження Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 13.07.2018 № 1005 „Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім'ями / особами, які перебувають у складних життєвих обставинах”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.08.2018 за № 943/32395; наказ Міністерства соціальної політики України від 16.11.2020 № 769 „Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.01.2021 за № 21/35643; наказ Міністерства соціальної політики України від 17.08.2017 № 1325 „Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.09.2017 за № 1173/31041; наказ Міністерства соціальної політики України від 14.07.2016 № 762 „Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування

		(надання соціальних послуг)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за № 1084/29214
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	<p>Перебування осіб / сім'ї у складних життєвих обставинах та які не можуть самостійно подолати негативний вплив обставин, зумовлених такими чинниками:</p> <p>похилий вік;  часткова або повна втрата рухової активності, пам'яті;  невиліковні хвороби, хвороби, що потребують тривалого лікування;  психічні та поведінкові розлади, у тому числі пов'язані із вживанням психоактивних речовин;  інвалідність;  бездомність;  безробіття;  малозабезпеченість;  поведінкові розлади у дітей через розлучення батьків;  ухилення батьками або особами, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків із виховання дитини;  втрата соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі;  жорстоке поводження з дитиною;  домашнє насильство;  насильство за ознакою статі;  потрапляння в ситуацію торгівлі людьми;  шкода, заподіяна пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією;  ризики потрапляння особи/сім'ї у складні життєві обставини, крім тих, чинники впливу на яких визначено вище</p>
8	Перелік необхідних документів	<p>Письмова заява про надання соціальних послуг (далі - заява) подається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 16.11.2020 № 769 „Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.01.2021 за № 21/35643. Якщо особа за станом здоров'я не спроможна самостійно прийняти рішення про необхідність надання їй соціальних послуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законний представник такої особи зобов'язаний подати заяву;</li> <li>- уповноважена особа органу опіки та піклування - повідомлення з рішенням органу опіки та піклування про надання соціальних послуг.</li> </ul> <p>Під час подання заяви, повідомлення пред'являються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09.09.2011 № 348 „Про затвердження форми посвідчення про взяття</li> </ul>

	<p>на облік”, для іноземців та осіб без громадянства - довідка про звернення за захистом в Україні / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту / посвідчення біженця / паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України.;</li><li>- витяг про склад зареєстрованих.</li></ul> <p>До заяви, повідомлення додаються такі документи / копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі, затвердженого Наказом Міністерства соціальної політики України від 14.07.2016 року № 762 (за потреби);</li><li>- копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 30.07.2012 № 577 „Про затвердження форм первинної облікової документації, що використовується в медико-соціальних експертних комісіях”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05.09.2012 за № 1504/21816 (для осіб з інвалідністю);</li><li>- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку (для дитини з інвалідністю);</li><li>- копія довідки (виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу) про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет 1 типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (за наявності);</li><li>- копія рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (за наявності);</li><li>- 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);</li><li>- копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна</li></ul>
--	---

	<p>або піклувальника);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, які не мають законного представника));</li> <li>- копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, які не мають законного представника), з пред'явленням оригіналу);</li> <li>- копія паспорта громадянина України опікуна або піклувальника особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);</li> <li>- акт оцінки потреб сім'ї / особи (за наявності), складений соціальним менеджером / фахівцем із соціальної роботи,</li> <li>- декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 з а № 10 98/12972 (крім соціальних послуг, які надаються одноразово/тимчасово, екстрено (кризово));</li> <li>- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);</li> <li>- копія свідоцтва про народження дитини віком до 18 років (за потреби).</li> </ul> <p>Для осіб, які потребують надання соціальної послуги стаціонарного догляду, паліативного догляду, підтриманого проживання в інтернатній установі (інтернатному закладі) в тому числі і до закладів системи соціального захисту населення, до пакету додаються такі документи / копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.10.2007 № 623 „Про затвердження форм індивідуальної програми реабілітації інваліда, дитини-інваліда та Порядку їх складання”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19.10.2007 за № 1197/14464 (за наявності інвалідності);</li> <li>- копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (за наявності), з пред'явленням оригіналу;</li> <li>- дві фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри.</li> </ul> <p>Для осіб, які потребують надання соціальної послуги стаціонарного догляду в КУ “Менський територіальний центр надання соціальних послуг”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява громадянина похилого віку, чи особи з</li> </ul>
--	---

		<p>інвалідністю про прийняття до відділення стаціонарного догляду;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– копія паспорта громадянина України, копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України;</li> <li>– витяг про склад зареєстрованих;</li> <li>– копія акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 30.07.2012 № 577 „Про затвердження форм первинної облікової документації, що використовується в медико-соціальних експертних комісіях”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05.09.2012 за № 1504/21816 та копія індивідуальної програми реабілітації (для осіб з інвалідністю);</li> <li>– медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі, затвердженого Наказом Міністерства соціальної політики України від 14.07.2016 року № 762;</li> <li>– довідка про розмір призначеної пенсії;</li> <li>– заява про перерахування пенсії;</li> <li>– дві фотокартки 35/45 мм.;</li> <li>– автобіографія особи з зазначенням контактних даних рідних.</li> </ul>
9	Спосіб подання документів	Заява та документи у письмовій формі подаються особою, яка потребує соціальних послуг або її законним представником, повідомлення – уповноваженою особою органу опіки та піклування до уповноваженого органу, центру надання адміністративних послуг за місцем проживання/перебування особи.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	<p>Протягом 10 робочих днів після надходження заяви особи або її законного представника про надання соціальних послуг до уповноваженого органу за місцем проживання / перебування особи.</p> <p>В межах строку надання послуги уповноважений орган:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протягом одного робочого дня доручає соціальному менеджеру / фахівцю із соціальної роботи провести оцінювання потреб особи / сім'ї;</li> <li>- здійснює обмін даними з електронними інформаційними ресурсами ДПС, Пенсійного фонду України, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування відповідно до порядків, установлених Мінсоцполітики за погодженням з Фондом соціального</li> </ul>

		<p>страхування, та Мінсоцполітики і Мінекономіки за погодженням з Державним центром зайнятості. У разі неможливості здійснення обміну інформацією, відсутності даних за необхідний період або за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит уповноваженого органу, отримувач соціальної послуги подає довідки / інші документи про доходи за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг;</p> <p>- аналізує заяву та документи (в тому числі результати оцінювання індивідуальних потреб).</p> <p>Соціальний менеджер / фахівець із соціальної роботи протягом п'яти робочих днів з дня отримання доручення надсилає уповноваженому органу результати оцінювання потреб особи / сім'ї:</p> <p>- приймає рішення щодо надання або відмову у наданні соціальних послуг.</p> <p>Рішення про надання послуг екстрено (кризово) приймається уповноваженим органом / надавачем невідкладно та протягом однієї доби забезпечується надання соціальних послуг.</p> <p><b>Для надання соціальних послуг в інтернатному закладі соціальної сфери уповноважений орган протягом 7 робочих днів з дати подання заяви та документів з урахуванням результатів оцінювання потреб особи в соціальних послугах надсилає Чернігівській обласній державній адміністрації: пакет документів і клопотання про влаштування особи до інтернатного закладу і закладу соціальної підтримки сімей, дітей та молоді регіонального рівня: особі, її законному представнику, уповноваженій особі органу опіки та піклування повідомлення про подання клопотання про влаштування особи до інтернатного закладу / закладу соціальної підтримки сімей, дітей та молоді.</b></p> <p><b>Чернігівська обласна держадміністрація у строк до 5 робочих днів з дати отримання клопотання про влаштування особи до інтернатного закладу / закладу соціальної підтримки сімей, дітей та молоді та документів оформляє путівку / направлення на влаштування до інтернатного закладу / закладу соціальної підтримки сімей, дітей та молоді та протягом 1 робочого дня з дати оформлення путівки / направлення видає (надсилає) її особі, законному представнику, уповноваженій особі органу опіки та піклування</b></p>
12	Перелік підстав для відмови	Відсутність потреби осіб / сімей, які належать до

	у наданні	вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи / сім'ї; ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я; наявність в особі відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань)
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання соціальних послуг в залежності від індивідуальних потреб / відмова у наданні соціальних послуг / припинення надання соціальних послуг
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника в письмовій формі



**ТЕХНОЛОГІНА КАРТКА  
адміністративної послуги**

**ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я  
Менської міської ради**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	У момент звернення
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 робочого дня
3	Передача пакету документів Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 робочого дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання соціальних послуг, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради	Виконує	Протягом 3 днів
5	Підготовка та прийняття рішення про надання соціальних послуг або відмову	Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради	Виконує	Протягом 3 днів
6.	Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету (для поселення до інтернатного закладу)	Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради	Виконує	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	Виконує	Відповідно до плану засідань
8.	Передача копії рішення та пакету	Посадова особа	Виконує	Протягом 1

	документів для надання соціальних послуг (у разі прийняття позитивного рішення )	Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради		дня
9.	Передача рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг до Центру надання адміністративних послуг	Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги				10 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				<b>10 днів</b>

Начальник Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я

Марина МОСКАЛЬЧУК