

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
 рішенням 35 сесії VIII скликання  
 Слобожанської селищної ради  
 від 02 травня 2024 року № 3359-35/VIII  
 \_\_\_\_\_ Іван КАМІНСЬКИЙ

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 205 (00139)

### ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги		Відповідальна посадова особа	Дія				Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
				В	У	П	З		
1.	Прийняття замовлення послуги, реєстрація запиту замовника (у разі письмової заяви, звернення)	Для фізичних осіб	-заява; -паспорт громадянина України/паспорт громадянина України для виїзду за кордон/тимчасове посвідчення громадянина України/е-паспорт громадянина України/е-паспорт громадянина України для виїзду за кордон/е- документ, посвідчення про взяття на облік бездомної особи; для іноземців та осіб без громадянства - довідка про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення	Адміністратори ЦНАП, в тому числі на віддалених робочих місцях с. Степове, с. Партизанське, с. Олександрівка, с. Балівка	+				в день прийому документів

		<p>біженця/паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання; -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; -копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ або пенсійне посвідчення, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Законів України "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю", "Про державну соціальну допомогу особам, які не</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, видана структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчим органом міської ради (для осіб з інвалідністю);</p> <p>-копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, або довідка для отримання державної соціальної допомоги дітям з інвалідністю,</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>видана структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчим органом міської ради, або індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю, видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (для дитини з інвалідністю);</p> <p>-копія виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу довідки 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 I типу (інсулінозалежний),</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		<p>гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (за наявності);</p> <p>-висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (для соціальних послуг, які надаються стаціонарно, напівстаціонарно, крім соціальної послуги з надання притулку) (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово);</p> <p>-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);</p> <p>-копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);</p> <p>-копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);</p> <p>-рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях);</p> <p>-копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях), з пред'явленням оригіналу; -копія паспорта громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників); -акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача - його соціальним працівником; -декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї за один квартал, який</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>передусь місяцю, що є попереднім до місяця звернення);</p> <p>-копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);</p> <p>-копія свідоцтва про народження дитини віком до 18 років (за потреби).</p>							
2.	Передача документів до управління соціального захисту населення			Адміністратори ЦНАП, в тому числі на віддалених робочих місцях с. Степове, с. Партизанське, с. Олександрівка, с. Балівка	+				Центр надання адміністративних послуг та його територіальні підрозділи у старостинських округах Слобожанської селищної ради	Протягом одного робочого дня з дня прийому заяви
3.	Підготовка та передача повідомлення до КЗ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради для оформлення акта оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах			Спеціалісти управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради	+				Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради	в день прийому документів від адміністраторів ЦНАП
4.	Розгляд запиту замовника на одержання адміністративної послуги:									
4.1.	Оформлення акта оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах			Фахівці із соціальної роботи КЗ «Центру надання соціальних послуг»	+				КЗ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради	Протягом 5 днів з дня отримання повідомлення

				Слобожанської селищної ради						
4.2.	Підготовка рішення			Спеціалісти управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради	+				Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради	Протягом 5 днів з дня отримання акта оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах
5.	Видача результату надання адміністративної послуги			Адміністратори ЦНАП віддалених робочих місць с. Степове, с. Партизанське, с. Олександрівка, с. Балівка	+				Центр надання адміністративних послуг та його територіальні підрозділи у старостинських округах Слобожанської селищної ради	видача рішення в 10 денний термін з дня подання зави

Умовні позначки: **В** – виконує, **У**-бере участь, **П** – погоджує, **З**-затверджує

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі чинного законодавства