

ПОГОДЖЕНО В. о. начальника управління соціальної політики Коломийської міської ради _____Віталій ЯВОРСЬКИЙ «_____» _____ 2023 року	ЗАТВЕРДЖЕНО Міський голова _____Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ «_____» _____ 2023 року
---	--

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ”
Управління соціальної політики Коломийської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг																		
1	Місцезнаходження	Івано-Франківська обл., м. Коломия, пл. Привокзальна, 2А/1																
2	Інформація щодо режиму роботи	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Дні тижня</th> <th style="width: 50%;">Прийом громадян</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок</td> <td>8.30 – 16.00</td> </tr> <tr> <td>вівторок</td> <td>8.30 – 16.00</td> </tr> <tr> <td>середа</td> <td>8.30 – 20.00</td> </tr> <tr> <td>четвер</td> <td>8.30 – 16.00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>8.30 – 15.00</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>8.30 – 15.00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Дні тижня	Прийом громадян	понеділок	8.30 – 16.00	вівторок	8.30 – 16.00	середа	8.30 – 20.00	четвер	8.30 – 16.00	п'ятниця	8.30 – 15.00	субота	8.30 – 15.00	неділя	вихідний
Дні тижня	Прийом громадян																	
понеділок	8.30 – 16.00																	
вівторок	8.30 – 16.00																	
середа	8.30 – 20.00																	
четвер	8.30 – 16.00																	
п'ятниця	8.30 – 15.00																	
субота	8.30 – 15.00																	
неділя	вихідний																	
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел.: 4-74-81 http://www.kolrada.gov.ua snap_kol@ukr.net																
4	Телефон / факс, електронна адреса та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.2-26-59 e-mail: kmsobez@ukr.net																
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги																		
5	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.
6	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”; постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2020 № 772 „Про затвердження Типового положення про будинок-інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю”; постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги».
7	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; наказ Міністерства соціальної політики України від 16.06.2020 № 419 „Про затвердження Методика обчислення середньомісячного сукупного доходу сім’ї для надання соціальних послуг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 02 липня 2020 р. за № 611/34894.
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання	Перебування осіб / сім’ї у складних життєвих обставинах та які не можуть самостійно подолати негативний вплив обставин, зумовлених такими чинниками:

		<p>похилий вік; часткова або повна втрата рухової активності, пам'яті; невеличкі 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.</p>
9	Перелік необхідних документів	<p>Заява про надання соціальних послуг (далі – заява) у письмовій або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики; копія паспорта громадянина України або іншого 3 документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг; 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); копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю); копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку (для дитини з інвалідністю); копія 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), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, виданої лікарсько_консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (за наявності); медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у</p>

		<p>разі потреби); 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); 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); копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності); документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування); копія паспорта громадянина України опікуна або піклувальника особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); акт оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах (за наявності), складений соціальним менеджером / фахівцем із соціальної роботи. 4 Особами, які потребують надання соціальної послуги стаціонарного догляду чи паліативного догляду в умовах стаціонару, також подається: довідка для направлення особи з інвалідністю до інтернатного закладу за формою, затвердженою МОЗ; індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності); копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (за наявності); копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності).</p>
10	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи у письмовій або електронній 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.</p> <p>Заява, повідомлення в електронній формі можуть подаватися через «Портал Дія».</p>
11	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12	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: протягом одного робочого дня доручає соціальному менеджеру .! фахівцю із соціальної роботи провести оцінювання потреб особи / сім'ї; здійснює обмін даними з електронними інформаційними ресурсами ДПС. Пенсійного фонду України, фондів</p>

	<p>загальнообов'язкового державного соціального страхування відповідно до порядків, установлених Мінсоцполітики за погодженням з Фондом соціального 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 один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення за наданням соціальних послуг;</p> <p>аналізує заяву та документи (в тому числі результати оцінювання індивідуальних потреб). 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>Протягом 10 робочих днів після надходження звернення, повідомлення інших осіб в інтересах осіб / сімей, які потребують соціальних послуг, до уповноваженого органу за місцем проживання / перебування особи, В межах строку надання послуги уповноважений орган: протягом одного робочого дня доручає соціальному менеджеру) / фахівцю із соціальної роботи провести оцінювання потреб особи / сім'ї та надати допомог)- у написанні та поданні заяви про отримання соціальних послуг;</p> <p>після отримання заяви 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 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 один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення за наданням соціальних послуг; аналізує заяву та документи (в тому числі результати оцінювання індивідуальних потреб. Соціальний менеджер / фахівець із соціальної роботи протягом п'яти</p>
--	---

	<p>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>Протягом 10 робочих днів після надходження повідомлення від фахівця соціальної роботи з індивідуальним планом оцінювання потреб особи / сім'ї, які потребують соціальних послуг, до уповноваженого органу за місцем проживання / перебування особи. В межах строку надання послуги уповноважений орган: протягом одного робочого дня доручає соціальному менеджеру / фахівцю із соціальної роботи надати допомогу у написанні та поданні заяви про отримання соціальних послуг;</p> <p>після отримання заяви 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 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 один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення за наданням соціальних послуг; аналізує заяву та документи (в тому числі результати оцінювання індивідуальних потреб. 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>Для надання соціальних послуг в інтернатному закладі / закладі соціальної підтримки сімей, дітей та молоді уповноважений орган протягом 7 робочих днів з дати подання заяви та документів з урахуванням результатів оцінювання потреб особи в соціальних послугах надсилає обласній, Київській та Севастопольській міській держадміністрації:</p> <p>пакет документів і клопотання про влаштування особи до</p>
--	---

		<p>інтернатного закладу 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.</p> <p>Обласна, Київська та Севастопольська міська 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.</p>
13	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Відсутність потреби осіб / сімей, які належать до 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 особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Надання соціальних послуг в залежності від індивідуальних потреб / відмова у наданні соціальних послуг / припинення надання соціальних послуг.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника в письмовій та / або електронній формі.