

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Баштєчківської  
сільської ради від 17.11 2023  
№ 29-18/VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги 01576**

з прийняття рішення щодо надання соціальної послуги з догляду вдома

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету  
Баштєчківської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1.	Місцезнаходження	вул. Миру, 8, с.Баштєчки, Уманський р-н, Черкаська обл., 19222
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – 8.00 - 17.00 Вівторок - 8.00 - 17.00 Середа - 8.00– 17.00 Четвер - 8.00 –17.00 П'ятниця - 8.00- 17.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон – (04747) 95431 E-mail: snap_bashtechky@ukr.net веб-сайт: <a href="https://bashtechki.gr.org.ua">https://bashtechki.gr.org.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про соціальні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 29.12.2009р. № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (зі змінами). Державний стандарт догляду вдома затверджений наказом Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013р. № 760.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Баштєчківської сільської ради» затверджений рішенням Баштєчківської сільської ради від 24.12.2020р. №4-12/VIII/
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстави для одержання адміністративної послуги	Одержувачами адміністративної послуги є: - громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю в установленому порядку;
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а	- Копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг.

	також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Копія картки платника податків, де зазначений номер облікової картки.</li> <li>- Медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у разі потреби).</li> <li>- Копія пенсійного посвідчення.</li> <li>- Копія документу, що підтверджує інвалідність.</li> </ul>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги через відділ “Центр надання адміністративних послуг” особисто чи за дорученням.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безкоштовною.
11.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поліпшення стану здоров'я.</li> <li>- виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду), або осіб, які уклали спадковий договір – у разі з'ясування факту, що у спадковому договорі є зазначені обов'язки набувача щодо забезпечення відчужувача доглядом, утриманням в грошовій або натуральній формі тощо;</li> <li>- направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, інших закладах постійного проживання;</li> <li>- зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру);</li> <li>- грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;</li> <li>- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);</li> <li>- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;</li> <li>- виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;</li> <li>- надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);</li> <li>- надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати,</li> </ul>

		<p>допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;</li> <li>- невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;</li> <li>- припинення діяльності територіального центру. В такому разі районна державна адміністрація вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).</li> </ul>
13.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про надання соціальних послуг в залежності від індивідуальних потреб громадян.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, поштою.
15.	Примітка	Заяви приймаються за наявності оригіналів документів