

ПРО РЕЄСТР НАДАВАЧІВ ТА ОТРИМУВАЧІВ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про соціальні послуги» від 17.01.2019 № 2671-VII (далі – Закон) надавачі соціальних послуг – юридичні та фізичні особи, фізичні особи – підприємці, включені до розділу «Надавачі соціальних послуг» Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг (далі – Реєстр).

Надавачі соціальних послуг мають провадити свою діяльність відповідно до законодавства про соціальні послуги, на підставі установчих та інших документів, якими визначено перелік соціальних послуг та категорії осіб, яким надаються соціальні послуги, за умови забезпечення їх відповідності критеріям діяльності надавачів соціальних послуг, встановленим Кабінетом Міністрів України та відповідно можуть належати до державного, комунального або недержавних секторів (стаття 13 Закону).

Порядок формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 №99 (далі – Порядок).

У Хорольській міській територіальній громаді суб'єктом реєстрації надавачів соціальних послуг є виконавчий комітет Хорольської міської ради. Внесення відомостей до Реєстру, прийняття рішення про включення документів/відомостей до Реєстру забезпечує відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Пунктами 25, 26 Порядку визначено, що юридичні особи та фізичні особи – підприємці, що надають соціальні послуги, обов'язково подають:

- заяву надавача соціальних послуг за формою згідно з [додатком 3](#);
- копії паспорта/ID картки, РНОКПП заявника;
- перелік соціальних послуг, які має право надавати надавач соціальних послуг, їх зміст та обсяг, умови і порядок отримання за формою згідно з [додатком 4](#);
- відомості про дату та результати здійсненого уповноваженими органами контролю за дотриманням надавачем соціальних послуг вимог, установлених законодавством про соціальні послуги (за наявності).

Юридичні особи та фізичні особи – підприємці крім документів/відомостей, зазначених в абзацах третьому та четвертому цього пункту, за бажанням подають:

- копії штатного розпису надавача соціальних послуг і трудових договорів з найманими працівниками;
- копії документів про освіту, свідоцтва про підвищення кваліфікації (за наявності), атестацію, неформальне професійне навчання, фаховий рівень працівників;
- копії посадових інструкцій працівників;

- копії особистих медичних книжок працівників;
- довідку територіального органу ДПС про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);
- копію документа, що підтверджує право власності на приміщення або на право користування приміщеннями, які будуть використовуватися для надання соціальних послуг;
- висновок фахівця з питань технічного обстеження будівель і споруд, який має кваліфікаційний сертифікат, про відповідність приміщення ДБН В.2.2-40:2018 “Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення”. У разі наявності у зазначеному висновку інформації про неможливість повністю пристосувати об'єкти надавача для потреб осіб з інвалідністю додатково подається інформація засновника (власника) надавача за погодженням із громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю про забезпечення розумного пристосування відповідних об'єктів згідно з частиною другою статті 27 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”.

Документи, що підтверджують повноваження особи, якою подано документи/відомості, перевіряє реєстратор із використанням кваліфікованого електронного підпису посадової особи. Якщо під час подання заяви надавача соціальних послуг через електронний кабінет необхідні дані отримуються автоматично шляхом електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, додавати до заяви довідки та документи/відомості, що містять такі самі дані, не потрібно.

Юридичні особи/фізичні особи - підприємці, які надають соціальні послуги, що передбачають цілодобове перебування/проживання, нічне або денне перебування в приміщенні надавача соціальних послуг, зокрема з харчуванням (догляд, підтримане проживання, притулок тощо), соціальні послуги, що надаються екстрено (кризово), та допоміжні соціальні послуги, додатково можуть подавати копії:

- висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо відповідності приміщень санітарним нормам;
- декларації відповідності матеріально-технічної бази надавача соціальних послуг вимогам законодавства з питань пожежної безпеки;
- публічного звіту про діяльність з надання соціальних послуг та документів про результати оцінювання якості соціальних послуг (для надавачів з досвідом роботи у сфері надання соціальних послуг понад три роки);
- дозвільних документів на право організації харчування або договору із суб'єктом господарювання про надання послуг з організації харчування та дозвільних документів відповідних суб'єктів господарювання на право організації харчування (для надавачів соціальних послуг з догляду, притулку тощо, якими передбачено харчування);
- свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів або договору із суб'єктом, який надає транспортні послуги, та відповідних дозвільних документів на

право надання транспортних послуг (для надавачів соціальних послуг екстрено (кризово));

- договору із закладом охорони здоров'я або ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики (для надавачів соціальних послуг з догляду особам із частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті, особам із захворюваннями, що потребують тривалого лікування, невиліковними захворюваннями, психічними та поведінковими розладами).

Відповідальною за достовірність відомостей, зазначених у заяві надавача соціальних послуг, та документів/відомостей про діяльність надавача соціальних послуг є особа, яка їх надала (пункт 14 Порядку).

Прийом документів здійснюється у відділі соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області за адресою: м. Хорол, вул. Незалежності, 62, кабінет №2.



Консультація за телефоном: (05362) 33-3-95