

Інформація щодо Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг

На виконання частини одинадцятої статті 15 Закону України «Про соціальні послуги» до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 99 «Про Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг» Міністерством соціальної політики України розроблено підсистему Єдиної інформаційної системи соціальної сфери «Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг» (далі – Реєстр).

Відповідно до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 99 (далі – Порядок), внесення відомостей до Реєстру забезпечує реєстратор, а прийняття рішення про включення документів/відомостей до Реєстру забезпечує уповноважена особа суб'єкта реєстрації.

Реєстратори – це посадова особа суб'єкта реєстрації, яку уповноважено суб'єктом реєстрації на прийняття документів/відомостей, що подаються для внесення до Реєстру, та/або на внесення відомостей до Реєстру та яка має відповідні права доступу до Реєстру;

Уповноважена особа суб'єкта реєстрації – посадова особа суб'єкта реєстрації, яку уповноважено суб'єктом реєстрації на прийняття рішень щодо включення документів/відомостей про надавача соціальних послуг до Реєстру/повернення поданих документів на доопрацювання та яка має відповідні права доступу до Реєстру.

Суб'єкт реєстрації – обласні, Київська міська, районні, районні у м. Києві держадміністрації, виконавчі органи сільських, селищних, міських рад, які відповідно до цього Порядку забезпечують ведення Реєстру.

Юридичні особи та фізичні особи - підприємці, що надають соціальні послуги, обов'язково подають:

- заяву надавача соціальних послуг за формою згідно з додатком 3 Порядку;

- 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, 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.

Сервісом для подання заяви надавача соціальних послуг з необхідними документами/відомостями через електронний кабінет передбачено автоматичне повідомлення заявника про перелік документів/відомостей і даних, що визначені в абзацах другому і третьому цього пункту, яких не вистачає в поданому пакеті чи які зазначені некоректно.

Для внесення інформації до Реєстру про надавача соціальних послуг директорам територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг), центрів надання соціальних послуг необхідно звернутися до реєстраторів відповідно до місця розташування закладу/установи.

Назва установи/ТГ	ПП реєстратора	адреса	телефон
Управління соціального захисту населення Бериславської районної адміністрації Бериславської державної	Войтюк Віталій Олександрович	74300, Херсонська область, Бериславський район, м. Берислав, вул. Успенська, 10	0506815293

Великоолександрівський відділ управління соціального захисту населення Бериславської районної державної адміністрації	Войтюк Віталій Олександрович	74100, Херсонська область, Бериславський район, смт Велика Олександрівка, вул. Таврійська, 5	0506815293
Нововоронцовський відділ управління соціального захисту населення Бериславської районної державної адміністрації	Порожняк Олександр Миколайович	74200, Херсонська область, Бериславський район, смт Нововоронцовка, вул. Воронцова, 43	0979379681
Високопільський відділ управління соціального захисту населення Бериславської районної державної адміністрації	Порожняк Олександр Миколайович	74000, Херсонська область, Бериславський район, смт Високопілья, вул. Банкова, 19	0979379681
Управління праці та соціального захисту населення Корабельної районної у м. Херсоні ради	Мироненко Ірина Миколаївна	73000, м. Херсон, вул. Суворова, 29, каб. 110	0662148575
Управління праці та соціального захисту населення Суворовської районної у м. Херсоні ради	Кондрашова Ганна Володимирівна	73000, м. Херсон, вул. Маяковського, 8	0972960691
Управління праці та соціального захисту населення Дніпровської районної у м. Херсоні ради	Тарадій Лариса Миколаївна	73000, м. Херсон, вул. Перекопська, 166	0509796786