



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

15 жовтня 2025 року

селище Слобожанське

№ 425

**Про затвердження Порядку забезпечення осіб з інвалідністю
внаслідок війни послугами соціально-психологічної адаптації**

Керуючись законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про соціальні послуги”, Бюджетним Кодексом України, відповідно до рішення 48 сесії восьмого скликання від 21.08.2025 № 4652-48/VIII “Про затвердження Меморандуму про співпрацю та взаєморозуміння між Слобожанською селищною радою та Дочірнім підприємством “Санаторій “СЛАВУТИЧ” імені Б.В. Пашковського Приватного акціонерного товариства лікувально-оздоровчих закладів профспілок України “УКРПРОФОЗДОРОВНИЦЯ”, Комплексної програми підтримки ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України Слобожанської селищної територіальної громади на 2024-2028 роки у новій редакції, з метою сприяння соціальній інтеграції і підтримки осіб з інвалідністю внаслідок війни та забезпечення їх послугами соціально-психологічної адаптації, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок забезпечення осіб з інвалідністю внаслідок війни послугами соціально-психологічної адаптації (Додаток 1).
2. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Людмилу Лагоду.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

ПОРЯДОК
забезпечення осіб з інвалідністю внаслідок війни
послугами соціально-психологічної адаптації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок забезпечення осіб з інвалідністю внаслідок війни послугами соціально-психологічної адаптації (далі – Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про соціальні послуги”, Бюджетного Кодексу України, рішення 48 сесії восьмого скликання від 21.08.2025 № 4652-48/VIII “Про затвердження Меморандуму про співпрацю та взаєморозуміння між Слобожанською селищною радою та Дочірнім підприємством “Санаторій “СЛАВУТИЧ” імені Б.В. Пашковського Приватного акціонерного товариства лікувально-оздоровчих закладів профспілок України “УКРПРОФОЗДОРОВНИЦЯ”, Комплексної програми підтримки ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України Слобожанської селищної територіальної громади на 2024-2028 роки у новій редакції, з метою сприяння соціальній інтеграції і підтримки осіб з інвалідністю внаслідок війни та забезпечення їх послугами соціально-психологічної адаптації.

1.2. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в селищному бюджеті на забезпечення осіб з інвалідністю внаслідок війни послугами соціально-психологічної адаптації.

1.3. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

- соціально-психологічна адаптація – багатоплановий процес активного пристосування психіки та поведінки особистості до умов соціального середовища;
- суб'єкт надання послуг з адаптації - юридична особа незалежно від форми власності та організаційно-правової форми, зокрема Дочірнє підприємство “Санаторій “СЛАВУТИЧ” імені Б.В. Пашковського Приватного акціонерного товариства лікувально-оздоровчих закладів профспілок України “УКРПРОФОЗДОРОВНИЦЯ” (далі – Заклад);
- отримувач - особи з інвалідністю внаслідок війни, які набули статус відповідно до пунктів 10 – 14 частини другої статті 7 Закону “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

1.4. Підставою для надання послуги соціально-психологічної адаптації є заява особи (Додаток 1).

1.5. Головним розпорядником коштів селищного бюджету є управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі - Управління).

2. КАТЕГОРІЇ ОДЕРЖУВАЧІВ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ АДАПТАЦІЇ

2.1. Бюджетні кошти спрямовуються на здійснення заходів соціально-психологічної адаптації осіб з інвалідністю внаслідок війни, які набули статус відповідно до пунктів 10 – 14 частини другої статті 7 Закону “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Отримувач).

Особи з інвалідністю внаслідок війни, які згідно медичних показників потребують супроводження - обирають собі будь-яку особу за власним вибором для здійснення супроводу у період проведення соціально-психологічної адаптації у Закладі (далі –

Супроводжуюча особа).

За період перебування у Закладі Супроводжуюча особа забезпечується проживанням та харчуванням за рахунок коштів селищного бюджету за напрямком соціально-психологічної адаптації.

2.2. Соціально-психологічною адаптацією забезпечується Отримувач, який зареєстрований на території Слобожанської громади не менше 1 року (на момент звернення-дату подання заяви), в тому числі внутрішньо переміщені особи (далі – ВПО) та перебуває на обліку в Управлінні.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЮ АДАПТАЦІЄЮ

3.1. Соціально-психологічною адаптацією Отримувач забезпечується не більш ніж 1 раз на рік. Строк соціально-психологічної адаптації становить 14 днів.

3.2. Забезпечення соціально-психологічною адаптацією Отримувача здійснюється в межах виділених коштів відповідно до черговості Отримувачів, взятих на облік в Управлінні, шляхом відшкодування коштів Закладу відповідно до укладеного тристороннього Договору про проведення соціально-психологічної адаптації та відшкодування її вартості.

Визначення черговості проводиться в порядку надходження заяв до Управління, які реєструються у відповідному Журналі.

3.3. Основними документами для взяття на облік є наступні документи з пред'явленням оригіналів, які необхідно подати до Управління:

- заява за формою (додаток 1);
- документ, що посвідчує особу (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- документ, що посвідчує особу (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки) – для супроводжуючої особи;
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання – для супроводжуючої особи;
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни або документ, що підтверджує безпосередню участь (забезпечення проведення) особи в антитерористичній операції чи заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму Закону, відповідно до якої встановлено статус);
- довідка з медичного/лікувального закладу про потребу супроводжуючої особи;
- свідоцтво про шлюб (за потреби);
- свідоцтво про народження дитини (за потреби);
- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для ВПО);
- інформацію про факт отримання безоплатної санаторно-курортної путівки у поточному році / відшкодування коштів за самостійно проведене санаторно-курортне лікування за рахунок коштів державного, обласного, районного чи селищного бюджетів;
- згода на обробку та використання персональних даних.

3.4 З метою забезпечення Отримувача соціально-психологічною адаптацією Управління отримує від Закладу гарантійний лист про згоду на прийняття Отримувача (із зазначенням дати прибуття/вибуття та форми перебування щодо кожної особи) та про готовність до укладення договору.

3.5. Відшкодування коштів здійснюється в межах коштів, передбачених призначеннями

селищного бюджету на відповідний рік у розмірі фактичних витрат вартості послуги, але:

- не більше 32 000,00 гривень на одну особу за 14 днів;
- не більше 14 000,00 гривень – на супроводжуючу особу.

3.6. Управління, Заклад та Отримувач укладають тристоронній договір щодо проведення соціально-психологічної адаптації та відшкодування її вартості.

3.7. Заклад після забезпечення Отримувача соціально-психологічною адаптацією надсилає до Управління Калькуляцію вартості проведення соціально-психологічної адаптації та Акт наданих послуг за договором, що підтверджує проходження соціально-психологічної адаптації в Закладі, завірений підписом керівника Закладу та скріплений печаткою.

3.8. Відшкодування коштів здійснюється управлінням протягом п'ятнадцяти робочих днів з дня отримання актів наданих послуг шляхом безготівкового перерахування коштів Закладу за надані послуги відповідно до укладеного договору.

3.9. Компенсація за доплату, пов'язану з поліпшенням умов проживання, та/або проїзд не здійснюється.

3.10. Згідно з цим Порядком останній день перебування Отримувача у Закладі 30 листопада поточного року (включно).

4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

4.1. Підставою для відмови заявнику в проведенні соціально-психологічної адаптації є:

- відсутність перебування на обліку в Управлінні;
- подання заявником недостовірної, фіктивної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї або осіб, які супроводжують отримувача;
- повторне звернення протягом календарного року;
- отримання безоплатної санаторно-курортної путівки у поточному році відшкодування коштів за самостійно проведене санаторно-курортне лікування за рахунок коштів державного, обласного, районного чи селищного бюджетів;
- подання заяви з документами після закінчення терміну, визначеного цим Порядком;
- реєстрація на території Слобожанської громади менше 1 року з дати звернення;
- смерть заявника.

4.2. Рішення про відмову в проведенні соціально-психологічної адаптації може бути оскаржене заявником у порядку, встановленому чинним законодавством.

5. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ КОШТІВ

5.1. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань у територіальному органі Державної казначейської служби України та проведення операцій, пов'язаних із використанням бюджетних коштів, здійснюється в установленому законодавством порядку.

5.2. Складення та подання фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюється в установленому законодавством порядку.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Персональну відповідальність за достовірність наданих документів для взяття на облік в Управлінні несе отримувач, згідно вимог чинного законодавства.

6.2. Заява та додані до неї копії документів зберігаються у паперовому вигляді у відділі з питань ветеранської політики Управління відповідно до положень Закону України "Про захист персональних даних".

6.3. Контроль за повнотою наданих документів покладається на відділ з питань ветеранської політики Управління.

6.4. Контроль та відповідальність за проведення розрахунків, виплату коштів, зберігання фінансових документів покладається на відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Управління.

6.5. Кошти, передбачені для відшкодування коштів на проведення соціально-психологічної адаптації, не можуть використовуватися не за призначенням.

6.6. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на відшкодування коштів на проведення соціально-психологічної адаптації здійснюється фінансовим відділом селищної ради відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

**Селищному голові
Івану КАМІНСЬКОМУ**

Від _____

(прізвище, ім'я по батькові повністю)
проживаю за адресою:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

телефон _____

паспорт серія _____ № _____

ідентифікаційний номер _____

З А Я В А

Прошу взяти мене на облік для отримання послуги соціально-психологічної адаптації в Дочірньому підприємстві “Санаторій “СЛАВУТИЧ” імені Б.В. Пашковського Приватного акціонерного товариства лікувально-оздоровчих закладів профспілок України “УКРПРОФОЗДОРОВНИЦЯ” як особі з інвалідністю внаслідок війни _____ групи відповідно до пункту _____ частини другої статті 7 Закону “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”.

Відповідно до медичних показань потребу / не потребу супроводження (необхідне підкреслити).

Супроводжуюча особа (вказати прізвище, ім'я по батькові та її ступень споріднення):

_____.

Відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних” надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА