



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

м. Ужгород

№ _____

**Про деякі питання організації обліку
бездомних осіб**

Керуючись статтями 34, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про основи соціального захисту бездомних осіб та безпритульних дітей», постанови Кабінету Міністрів України 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», наказів Державного департаменту України з питань виконання покарань 19.02.2009 № 70/411/101/65/19/32 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що надають соціальні послуги бездомним особам», Міністерства соціальної політики України 28.12.2011 року № 574 «Про деякі питання діяльності центру обліку бездомних осіб» (далі – наказ № 574), рішення IV сесії міської ради VIII скликання 30.03.2021 № 161 «Про Положення про Ужгородський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради», Положення про сектор обліку та нічне перебування бездомних осіб Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради від 19 квітня 2021 року, затверджене директором Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок організації обліку бездомних осіб, відновлення документів та реєстрації місця проживання осіб у секторі обліку та нічне перебування бездомних осіб Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), що додається.

2. Встановити, що дозвіл на реєстрацію місця проживання надається за адресою сектору обліку та нічне перебування бездомних осіб Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради: м. Ужгород, вул. Грибоєдова, 20 В.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому 27.07.2016 № 238 (зі змінами).

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому

№ _____

ПОРЯДОК

організації обліку бездомних осіб, відновлення документів та реєстрації місця проживання осіб у секторі обліку та нічне перебування бездомних осіб Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено з метою впровадження ефективної організації обліку бездомних осіб, відновлення документів та реєстрації місця проживання осіб в секторі обліку та нічне перебування бездомних осіб Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради (далі – Порядок).

1.2. Порядок розроблений відповідно до законів України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про основи соціального захисту бездомних осіб та безпритульних дітей», постанови Кабінету Міністрів України 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», наказів Державного департаменту України з питань виконання покарань 19.02.2009 № 70/411/101/65/19/32 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що надають соціальні послуги бездомним особам», Міністерства соціальної політики України 28.12.2011 року № 574 «Про деякі питання діяльності центру обліку бездомних осіб» (далі – наказ № 574), рішення IV сесії міської ради VIII скликання 30.03.2021 № 161 «Про Положення про Ужгородський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради», Положення про сектор обліку та нічне перебування бездомних осіб Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради від 19 квітня 2021 року (далі – Положення).

1.3. Основні терміни, використані в цьому Порядку, мають таке значення:

Сектор обліку – сектор обліку та нічне перебування бездомних осіб Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг);

Клієнт – бездомна особа, яка відповідно до розділу III пункту 1 Положення, звернулася до сектору обліку.

Договір – Договір про надання соціальних послуг бездомним особам.

2. Реєстрація заяви

2.1. Для реєстрації у секторі обліку клієнт особисто повинен подати заяву на ім'я завідувача сектору обліку, яка реєструється у журналі реєстрації заяв, скарг громадян.

2.2. Разом із заявою особа надає згоду на збір та обробку персональних даних, після чого її фотографують для оформлення облікової картки клієнта та видачі посвідчення про взяття на облік бездомної особи.

2.3. Запит із фото направляється до Ужгородського відділу поліції ГУНП в Закарпатській області на предмет оперативно-розшукової інформації стосовно особи.

2.4. Інформація про клієнтів сектору обліку є конфіденційною. Збирання, зберігання та використання цієї інформації здійснюються із дотриманням вимог Конституції України та Закону України «Про захист персональних даних».

3. Первинне медичне обстеження

3.1. Сектор обліку видає особі направлення на первинне медичне обстеження, у тому числі на рентгенівське обстеження органів грудної порожнини, до закладу охорони здоров'я за місцем територіального розташування.

3.2. Сектор обліку не має права:
проводити первинний огляд клієнта;
санітарну обробку клієнта;
дезінфекцію усіх речей клієнта;
надання першої медичної допомоги;
надання послуг щодо добровільного консультування і тестування на ВІЛ із дотриманням принципів конфіденційності.

3.3. Заклад охорони здоров'я за результатами обстеження видає особі довідку про стан здоров'я з обов'язковими результатами рентгенівського обстеження органів грудної порожнини та, у разі згоди клієнта, результатом тесту на ВІЛ-інфекцію, дані лабораторних досліджень, консультаційні записи лікарів.

3.4. У разі виявлення у бездомної особи захворювань сектор обліку сприяє (за необхідності в супроводі соціального працівника сектору обліку) направленню його на лікування, у тому числі примусове; проведенню (продовженню) лікування клієнта у закладі охорони здоров'я.

4. Видача посвідчення про взяття на облік бездомної особи

4.1. Після отримання висновків первинного медичного обстеження та результатів флюорографії, розпочинається оформлення необхідної документації.

4.2. Облік клієнта проводиться шляхом занесення даних про нього до журналу обліку бездомних осіб.

4.3. Укладається Договір з отримувачем соціальних послуг.

4.4. Видається посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою наказом № 574, із зазначенням місцезнаходження сектору обліку.

Посвідчення про взяття на облік дійсне протягом строку перебування на обліку.

4.5. Зняття з обліку бездомної особи відбувається у разі:

відсутності протягом 6 місяців інформації про неї (не з'являється до сектору обліку, і тому відсутні відомості щодо бездомної особи) автоматично, про що бездомна особа попереджається при взятті на облік під розписку;

надання нею недостовірної інформації щодо наявності у неї житла та іншої інформації, спрямованої на розв'язання її життєвих проблем;

подання особою або її законним представником заяви про зняття із обліку;

припинення підстав для перебування на території України іноземців та осіб без громадянства у зв'язку із закінченням строку дії посвідки на тимчасове проживання або отриманням копії рішення про скасування територіальним підрозділом/органом ДМС посвідки на тимчасове проживання чи посвідки на постійне проживання в Україні, про що сектор обліку інформує територіальний орган/підрозділ ДМС, на території обслуговування якого зареєстровано місце перебування особи.

5. Оформлення особової справи та робота над проблемами клієнта

5.1. На кожного клієнта формується особова справа, яка містить:

особисту заяву;

облікову картку особи;

копію посвідчення про взяття на облік бездомної особи;

анкету особи та дані медичного обстеження;

копії усіх наявних документів.

Оригінали документів, на прохання особи, приймаються на зберігання суворо за описом та під розписку про прийняття (у двох екземплярах, один залишається в особовій справі клієнта, другий-видається на руки).

5.2. Проводиться робота із вирішення проблеми, що є предметом договору:

надсилання запитів стосовно особи до департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради, ДПІ у м. Ужгороді, ГУ ДМС України в Закарпатській області та до Ужгородського відділу поліції ГУНП в Закарпатській області;

надсилання інших запитів необхідних для вирішення проблем, зазначених в договорі.

5.3. Підготовка відповідних документів відбувається протягом 10 календарних днів.

5.4. У разі звернення до сектору обліку сім'ї (неповної сім'ї) з дітьми (дитиною) або безпритульної дитини адміністрація сектору обліку негайно повідомляє про це центр соціальних служб та службу у справах дітей за територіальним розташуванням.

Безпритульну дитину соціальний працівник сектору обліку супроводжує до служби у справах дітей.

Служба у справах дітей за територіальним розташуванням після повідомлення сектора обліку про звернення сім'ї з дітьми, вживає заходів щодо тимчасового влаштування дитини до притулку для дітей.

5.5. У разі звернення до сектору обліку засуджених до покарань у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, засуджених до покарань у виді громадських і виправних робіт, а також осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням або умовно-достроково, а також звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, які не мають постійного місця проживання і реєстрації, цей заклад повідомляє про них територіальний підрозділ кримінально-виконавчої інспекції та органи внутрішніх справ.

5.6. Безпосередньо реєстрацію місця проживання клієнта здійснює відділ реєстрації місця проживання.

6. Подання документів на розгляд робочої групи з питань реєстрації місця проживання

6.1. Пакет необхідних документів подається сектором обліку на розгляд робочої групи з питань реєстрації місця проживання, яка колективно, простою більшістю голосів, приймає рішення:

про надання згоди чи відмову у реєстрації місця проживання;

розглядає виняткові випадки звільнення від сплати державного мита за виготовлення документів.

Робоча група повинна збиратися за необхідності.

6.2. Після виконання умов соціального договору із виготовлення документів та реєстрації особи, документи направляються до Ужгородського міського центру соціальних служб департаменту соціальної політики для вирішення інших соціально-побутових питань особи.

6.3. Умови надання згоди на реєстрацію місця проживання, за адресою сектору обліку: м. Ужгород, вул. Грибоедова, 20 В:

клієнт зобов'язаний подати на розгляд робочої групи з питань реєстрації місця проживання:

в письмовому вигляді обґрунтоване роз'яснення про необхідність такої реєстрації (для оформлення соціальних виплат, групи інвалідності, реєстрації як безробітної особи в Державній службі зайнятості);

довідку з військового комісаріату, про те, що клієнт на день звернення не підлягав призову на військову службу (дана довідка дійсна протягом одного календарного місяця);

Після надання згоди на реєстрацію місця проживання сектор обліку направляє клієнта (у разі якщо він безробітний) до Державної служби зайнятості для здійснення підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору професійної діяльності. Клієнт зобов'язується надати сектору

обліку довідку з місця роботи та /або з Державної служби зайнятості про своє працевлаштування.

Клієнт повинен 15 числа кожного місяця, який передує місяцю звернення, відмічатися у секторі обліку, та звітуватися про виконану роботу для покращення свого соціально – побутового становища.

6.4. Підставами для відмови у реєстрації місця проживання є невиконання клієнтом умов, зазначених у пункті 6.3. Порядку, та порушення норм цього Порядку.

6.5. Зняття з реєстрації місця проживання здійснюється згідно чинного законодавства України на підставі:

заяви особи або її представника за встановленою законодавством формою; свідоцтва про смерть;

інших документів, які свідчать про припинення:

підстав для реєстрації бездомної особи у секторі обліку та нічне перебування бездомних осіб Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради, за письмовим повідомленням сектору обліку (клопотанням завідувача), яке подається на розгляд робочої групи з питань реєстрації місця проживання громадян, яка колективно приймає рішення про припинення реєстрації;

підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору оренди приміщення, за адресою якого надається реєстрація).

7. Умови та порядок нічного перебування

7.1. Термін знаходження бездомних осіб у секторі не повинен перевищувати двох діб.

7.2. Режим роботи встановлюється директором Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради та залежить від пори року, погодних умов тощо.

7.3. На нічне перебування приймаються особи без постійного місця проживання за письмовим направленням закладу охорони здоров'я із зазначенням відсутності потреби в медичній допомозі.
