



## РІШЕННЯ

м. Львів

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Про затвердження Порядку надання компенсації вартості послуг стаціонарного догляду, отриманих особами з інвалідністю внаслідок психічного захворювання – мешканцями Львівської міської територіальної громади

Відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про соціальні послуги”, “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, “Про психіатричну допомогу”, постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2026 № 64 “Деякі питання організації надання соціальних послуг”, ухвали міської ради від 23.10.2025 № 6927 “Про затвердження Програми підвищення соціальної захищеності осіб, у яких втрачена, знижена або не набута здатність до самообслуговування, на території Львівської міської територіальної громади на 2026-2028 роки”, з метою забезпечення належного соціального захисту людей з інвалідністю внаслідок психічного захворювання та фінансової підтримки людей, які забезпечують організацію надання таких послуг людям з інвалідністю внаслідок психічного захворювання, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити Порядок надання компенсації вартості послуг стаціонарного догляду, отриманих особами з інвалідністю внаслідок психічного захворювання – мешканцями Львівської міської територіальної громади (додається).

2. Управлінню соціального захисту департаменту гуманітарної політики проводити виплату компенсації вартості послуг стаціонарного догляду, отриманих особами з інвалідністю внаслідок психічного захворювання – мешканцями Львівської міської територіальної громади, за КПКВК МБ 0813242 “Інші заходи та заклади у сфері соціального захисту і соціального забезпечення” за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Львівської міської територіальної громади на відповідний рік.

Відповідальний: начальник управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток

Затверджено  
рішенням виконкому  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

надання компенсації вартості послуг стаціонарного догляду,  
отриманих особами з інвалідністю внаслідок психічного  
захворювання – мешканцями Львівської міської  
територіальної громади

### 1. Загальні положення

1.1. Порядок надання компенсації вартості послуг стаціонарного догляду, отриманих особами з інвалідністю внаслідок психічного захворювання – мешканцями Львівської міської територіальної громади (надалі – Порядок) визначає умови надання компенсації за оплату послуг стаціонарного догляду, отриманих особами з інвалідністю внаслідок психічного захворювання – мешканцями Львівської міської територіальної громади (надалі – компенсація).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Програми підвищення соціальної захищеності осіб, у яких втрачена, знижена або не набута здатність до самообслуговування, затвердженої ухвалою міської ради від 23.10.2025 № 6927 (надалі – Програма № 6927).

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1. Соціальна послуга – соціальна послуга стаціонарного догляду.

1.3.2. Надавач – юридичні особи державної або комунальної форми власності, а також юридичні особи чи фізичні особи – підприємці недержавної форми власності, внесені до Реєстру надавачів соціальних послуг, які надають соціальну послугу стаціонарного догляду.

1.3.3. Заявник – особа, яка звернулась за наданням компенсації за оплачені послуги стаціонарного догляду.

1.3.4. Недієздатна особа – фізична особа, яка визнана судом недієздатною, якщо вона внаслідок хронічного, стійкого психічного розладу не здатна усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними.

1.3.5. Обмежено дієздатна особа – фізична особа, яка через свої дії (залежності) або стан здоров'я (психічний розлад) не може повноцінно керувати своїм життям і фінансами, тому за рішенням суду її право самостійно укладати великі угоди обмежене, а над нею встановлено піклування.

1.3.6. Отримувач соціальної послуги – особа з інвалідністю внаслідок психічного розладу або особа з інвалідністю внаслідок психічного розладу, яка визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена, та має/не має законного опікуна, місце проживання/перебування якої зареєстроване/задеклароване на території Львівської міської територіальної громади (надалі – Львівська МТГ) не пізніше 01.01.2022 (крім ВПО, які перебувають на обліку у Львівській МТГ).

1.4. Інші терміни вживаються у цьому Порядку у значеннях, наведених у Законах України “Про соціальні послуги”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про запобігання та протидію домашньому насильству”, “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, “Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей”, “Про зайнятість населення”, “Про психіатричну допомогу” та інших нормативно-правових актах з питань забезпечення соціального захисту, організації та надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи.

## **2. Підстави надання компенсації, порядок подачі документів**

2.1. Надання соціальних послуг з догляду повинно здійснюватися відповідно до вимог Закону України “Про соціальні послуги”, державних стандартів соціальних послуг, актів міської ради, її виконавчого комітету та волевиявлення отримувача соціальних послуг (у тому числі щодо обсягів, норм і нормативів тощо), а також з врахуванням переліку соціальних послуг, їх надавачів та категорії осіб, яким вони надаються.

2.2. За компенсацією можуть звернутися:

2.2.1. Одинокa особa, яка є особою з інвалідністю внаслідок психічного розладу (не визнана недієздатною або ж обмежено дієздатною особою).

2.2.2. Опікун, піклувальник особи з інвалідністю внаслідок психічного розладу, яка визнана недієздатною особою або цивільна дієздатність якої обмежена.

2.2.3. Керівник або уповноважена особа надавача, у якому безпосередньо перебуває та отримує послуги стаціонарного догляду недієздатна/обмежено дієздатна особа (у разі, якщо виконання обов’язків опікуна/піклувальника покладено на органи опіки і піклування).

Вищевказані особи виступають виключно в інтересах недієздатної/обмежено дієздатної особи для забезпечення цільового фінансування її догляду.

2.3. При зверненні осіб з числа внутрішньо переміщених осіб (надалі – ВПО), відділи соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики міської ради (надалі – відділи соціального захисту управління та управління відповідно), зобов’язані інформувати потенційних отримувачів компенсації про діючі

експериментальні проекти та можливість отримання соціальних послуг в їх межах.

2.4. Компенсація вартості соціальної послуги стаціонарного догляду надається виключно за умови її оплати отримувачем у розмірі 75 % власного доходу.

2.5. Кошти бюджету Львівської МТГ відповідно до цього Порядку спрямовуються на оплату компенсації за надання соціальної послуги отримувачам соціальної послуги, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, надання медичної допомоги та перебувають у черзі на отримання путівки до інтернатного закладу.

2.6. Компенсація за оплату соціальних послуг з догляду може надаватися у межах наявних ресурсів бюджету Львівської МТГ за рахунок бюджетних коштів у частині обсягів, норм, нормативів тощо, встановлених державними стандартами соціальних послуг, особам із інвалідністю з інтелектуальними порушеннями, із психічними розладами та розладами поведінки, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, надання медичної допомоги та мають право на отримання соціальних послуг з догляду за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) відповідно до частини 2 статті 28 Закону України "Про соціальні послуги".

2.7. Розмір компенсації за рахунок коштів бюджету Львівської МТГ не може перевищувати 20 000 гривень на місяць на одну особу.

2.8. Компенсація для отримувачів соціальної послуги з числа ВПО надається лише у разі неможливості забезпечення їх послугами в межах експериментальних або спеціалізованих проектів, передбачених нормативними актами:

2.8.1. Постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2024 № 888 "Деякі питання реалізації експериментального проекту з організації надання внутрішньо переміщеним особам похилого віку, особам з інвалідністю соціальних послуг стаціонарного догляду, підтриманого проживання за принципом "гроші ходять за людиною".

2.8.2. Постановою Кабінету Міністрів України від 31.12.2024 № 1555 "Деякі питання реалізації експериментального проекту з тимчасового розміщення та підтримки деяких категорій осіб з числа внутрішньо переміщених осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах".

2.9. Підставою для розгляду питання надання компенсації за оплату соціальних послуг з догляду за рахунок бюджетних коштів є подання до відділу соціального захисту, за зареєстрованим/задекларованим місцем проживання/перебування отримувача соціальної послуги або Центру надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальних підрозділів пакета документів:

2.9.1. Заява встановленої форми (надалі – Заява) згідно з додатком 1 до цього Порядку.

2.9.2. Копія паспорта громадянина України/копія паспорта з безконтактним електронним носієм (ID карта) з наявним оригіналом довідки про реєстрацію місця проживання (перебування) – заявника.

2.9.3. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті).

2.9.4. Копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки (виписки) до акта огляду медико-соціальною експертною комісією про факт та терміни встановлення інвалідності.

2.9.5. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для ВПО).

2.9.6. Декларація про доходи та майновий стан або довідка про дохід отримувача соціальної послуги.

2.9.6.1. Доходом отримувача соціальної послуги вважаються пенсія, державна соціальна допомога та інші постійні надходження коштів відповідно до законодавства.

2.9.7. Копія договору про надання соціальних послуг, укладеного між надавачем і заявником (отримувачем) та засвідченого надавачем у встановленому законом порядку.

2.9.7.1. Договір про надання соціальної послуги підписується отримувачем соціальної послуги або його законним представником та суб'єктом, що надає соціальну послугу. Якщо отримувачу соціальної послуги з числа недієздатних осіб не призначено опікуна, договір підписується уповноваженою особою органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває отримувач соціальної послуги, та уповноваженою особою суб'єкта, що надає соціальну послугу. Кожна зі сторін отримує один примірник договору.

2.9.7.2. У договорі має бути зазначено, зокрема: назву соціальної послуги (стаціонарний догляд), її обсяг з визначенням конкретних заходів; інформацію про отримувача, якому надається послуга; інформацію про особу, яка надає послугу; умови та строк надання послуги; вартість надання послуги за місяць із зазначенням вартості одного дня; відповідальність сторін; інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання/перебування отримувача послуги.

2.9.8. Інформація (повідомлення) про відкриття та обслуговування рахунку заявника в установі уповноваженого банку.

2.9.9. Документ, що підтверджує понесені витрати на оплату соціальної послуги з догляду: виписка з банківського рахунку, касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція, що оформлені відповідно до вимог чинного законодавства із зазначенням суми платежу.

2.9.10. Акт про надання соціальних послуг за формою, згідно з додатком 2 до цього Порядку (надалі – Акт), який підтверджує факт надання соціальних послуг.

2.9.11. Копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка отримує соціальні послуги (для недієздатних осіб та обмежено дієздатних осіб).

2.9.12. Копія рішення суду чи органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка отримує соціальні послуги (за наявності опікуна або піклувальника).

2.9.13. Копія паспорта громадянина України недієздатної, обмежено дієздатної особи, яка отримує соціальні послуги.

2.9.14. Інші документи подаються залежно від обставин справи або за волевиявленням заявника.

2.10. Заява/звернення про надання компенсації разом з додатками подається у письмовій або електронній формі за затвердженою формою (додаток 1 до цього Порядку).

2.10.1. Електронна форма заяви та доданих до неї сканованих документів мають бути завірені кваліфікованим електронним підписом (КЕП) отримувача соціальної послуги чи його опікуна (піклувальника).

2.11. Заява про надання компенсації протягом трьох робочих днів передається до управління для прийняття рішення щодо виплати чи відмови у виплаті компенсації.

2.11.1. Якщо до заяви не додано всіх необхідних документів, відділ соціального захисту управління протягом одного дня з дати надходження Заяви повідомляє заявника з використанням засобів телефонного зв'язку про те, які документи потрібно невідкладно подати. У такому випадку термін прийняття рішення про виплату чи відмову у виплату компенсації є 3 дні з часу додавання всіх необхідних документів до заяви.

2.11.2. Якщо у документах (або їх копіях), які додаються до заяви, міститься інформація (відомості), яка вже є у розпорядженні відділу соціального захисту управління, або зазначену інформацію (відомості) можливо отримати у порядку електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, такі документи не подаються.

2.11.3. Інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання/перебування отримувача соціальної послуги підтверджується відомостями, що містяться у Реєстрі територіальної громади (додається відділом соціального захисту управління/Центром надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальними підрозділами самостійно за наявності цієї інформації у Реєстрі Львівської міської територіальної громади).

2.11.4. Інформація про перебування отримувача соціальної послуги у черзі на отримання путівки до інтернатного закладу, підтверджується листом скеруванням до департаменту соціального захисту населення Львівської обласної військової адміністрації (надалі – ДСЗН ЛОВА) та/або

листом-підтвердженням ДСЗН ЛОВА про перебування документів на розгляді.

2.12. У разі необхідності (зокрема, для перевірки факту укладення/неукладення заявником договорів довічного утримання (догляду), ренти, відповідно до яких інші особи зобов'язані забезпечити їм догляд/допомогу) посадова особа відділу соціального захисту управління отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно через безпосередній доступ до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

### **3. Аналіз документів, прийняття рішення**

3.1. Управління аналізує отримані заяву та пакет документів, та не пізніше ніж протягом трьох робочих днів, від дня передачі заяви, приймає рішення про призначення/відмову у призначенні компенсації.

3.2. Протягом одного дня після прийняття рішення про призначення/відмову у призначенні компенсації управління письмово інформує отримувача компенсації про таке рішення.

3.3. Заявнику може бути відмовлено у призначенні компенсації у разі:

3.3.1. Невідповідності заявника умовам призначення компенсації відповідно до цього Порядку.

3.3.2. Наявності в отримувача соціальної послуги договорів довічного утримання (догляду), спадкового договору чи договору ренти (крім випадків, коли такі договори припинено у встановленому порядку).

3.3.3. Подання неповного пакета документів, передбаченого у пунктах 2.9.1 - 2.9.14 цього Порядку.

3.3.4. Виявлення подання заявником недостовірної інформації.

3.3.4.1. Заявник несе персональну відповідальність за достовірність інформації та документів долучених до заяви. У разі виявлення факту подання завідомо недостовірних даних, які вплинули або могли б вплинути на встановлення права на компенсацію чи визначення її розміру, виплата компенсації припиняється (або скасовується), а безпідставно виплачені кошти підлягають негайному поверненню.

3.4. Оскарження рішення про надання / відмову у наданні / припинення надання компенсації може бути оскаржено у визначеному законодавством порядку.

3.5. Компенсація призначається строком до кінця бюджетного року, у якому звертається заявник та виплачується у межах бюджетних призначень та з урахуванням реального надходження коштів (та/або фінансування видатків).

3.5.1. Для продовження строку виплати компенсації заявник на початку нового року звертається із заявою до відділу соціального захисту.

3.6. Документи, на підставі яких прийнято рішення, формуються в особову справу отримувача компенсації, яка зберігається протягом п'яти років.

## 4. Розрахунок компенсації та умови її надання

4.1. Компенсація призначається з місяця подання Заяви, але не раніше дати укладення договору між заявником та надавачем соціальних послуг.

4.2. Компенсація виплачується за рахунок коштів бюджету Львівської МТГ у розмірі не більше 20 000 гривень на місяць на одну особу.

4.2.1. Для осіб, зазначених у пункті 2.2.1 цього Порядку, розмір компенсації визначається як різниця між оплатою за надану послугу/вартість послуги за договором та 75 % від доходу отримувача соціальної послуги.

4.2.2. Для осіб, зазначених у пунктах 2.2.2 та 2.2.3 цього Порядку, розмір компенсації становить 50 % від суми оплати після відрахування 75 % від доходу отримувача соціальної послуги.

4.2.2.1. У разі, якщо опікун/піклувальник недієздатної особи є: особа з інвалідністю, особа віком понад 70 років, особа, середньомісячний сукупний дохід якої становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб, то розмір компенсації вираховується як різниця між оплатою за надану послугу та 75 відсотками доходу отримувача послуги.

4.2.3. Для осіб, зазначених у пункті 2.2.3 цього Порядку, розмір компенсації визначається як різниця між повною вартістю послуги стаціонарного догляду за договором та 75 % від особистого доходу отримувача соціальної послуги.

4.2.3.1. Виплата компенсації у випадках, визначених у пункті 4.2.3 цього Порядку, здійснюється шляхом безготівкового перерахування коштів безпосередньо на поточний/реєстраційний рахунок надавача (або на поточний рахунок отримувача із суворим цільовим призначенням) як доплата/компенсація за утримання конкретного отримувача соціальної послуги. Ці кошти мають виключно цільове призначення і не можуть бути використані на інші потреби, окрім оплати послуг стаціонарного догляду за дану особу.

4.3. Заявник подає до 10 числа місяця, наступного за місяцем, у якому здійснено оплату за надані соціальні послуги, у паперовій або електронній формі чи у будь-який інший зручний спосіб (зокрема, шляхом надіслання сканованих копій на електронну адресу) управління документів, що підтверджують факт оплати та надання соціальних послуг.

4.4. Виплата компенсації здійснюється щомісяця на підставі поданих заявником документів, що підтверджують оплату та надання соціальних послуг.

4.5. Управління відповідно до категорії отримувача здійснює/проводить розрахунок компенсації та включає суму компенсації у виплатні відомості.

4.6. Заявник зобов'язаний проінформувати протягом одного робочого дня про розірвання договору або про інші обставини, що можуть вплинути на отримання компенсації.

4.7. Надання компенсації припиняється:

4.7.1. Неподання або несвоєчасне подання документів, що підтверджують факт оплати та надання послуг (виписки, чеки, Акти наданих послуг) до 10 числа місяця, наступного за звітним, більше ніж за два місяці поспіль.

4.7.2. Закінчення строку дії або розірвання договору про надання соціальних послуг стаціонарного догляду, укладеного між заявником (отримувачем) та надавачем послуг.

4.7.3. Зміни місця проживання/перебування отримувача соціальної послуги (зняття з реєстрації/декларування на території Львівської міської територіальної громади або переїзд за її межі).

4.7.4. Зарахування отримувача послуги на повне державне утримання до інтернатного закладу (отримання путівки та зняття з черги).

4.7.5. Виявлення факту подання заявником недостовірних даних чи документів, що підтверджують право на компенсацію або впливають на її розмір (відповідно до пункту 3.3.4.1 цього Порядку).

4.7.6. Укладення отримувачем соціальної послуги договору довічного утримання (догляду), спадкового договору чи договору ренти.

4.7.7. Працевлаштування, реєстрації як фізичної особи-підприємця отримувача соціальної послуги або отримання інших доходів опікуном/піклувальником, якщо розрахунок компенсації здійснювався на пільгових умовах за критерієм низького доходу (відповідно до пункту 4.2.2.1 цього Порядку), у разі якщо такі зміни вплинули на право отримання підвищеного розміру компенсації.

4.7.8. Смерті отримувача соціальної послуги.

4.7.9. Смерті заявника (опікуна, піклувальника) – до моменту призначення рішенням суду чи розпорядженням адміністрації нового законного представника, чи та переукладення договору/подачі нової заяви.

4.7.10. Ліквідації або виключення надавача соціальних послуг з Реєстру надавачів соціальних послуг.

4.8. Компенсація виплачується у грошовій формі на особові рахунки отримувачів компенсації, відкриті в установах уповноважених банків шляхом перерахування належної суми компенсації на рахунок у місяці подання документів.

4.9. Компенсація вартості послуг стаціонарного догляду відповідно до цього Порядку призначається та виплачується з урахуванням таких часових обмежень:

4.9.1. Виплата компенсації не може здійснюватися за період, що передує місяцю, у якому цей Порядок набрав чинності у встановленому порядку.

4.9.2. У разі, якщо отримувач соціальної послуги вже перебував в установі стаціонарного догляду та оплачував послуги самостійно до моменту звернення із Заявою, компенсація за минулий період може бути нарахована та виплачена не більше ніж за два календарні місяці, що передують місяцю подання Заяви (за умови надання повного пакета підтверджувальних документів за ці місяці та якщо цей період не передує даті набрання чинності цим Порядком).

4.10. Отримання особою компенсації відповідно до цього Порядку не є підставою для відмови в отриманні інших видів матеріальних допомог, виплат та/чи компенсацій.

4.11. Підставою для здійснення виплати компенсації є наказ начальника управління.

4.12. Виплата компенсації здійснюється управлінням соціального захисту за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Львівської МТГ на відповідний бюджетний рік за КПКВК МБ 0813242 "Інші заходи та заклади у сфері соціального захисту і соціального забезпечення".

4.13. За необхідності працівники управління та відділів соціального захисту управління мають право здійснювати контроль за отриманням компенсації. Порядок здійснення контролю визначається управлінням.

Керуючий справами  
виконавчого комітету

*е-підпис*

Євген БОЙКО

Віза:

В. о. начальника управління  
соціального захисту,  
начальниця Шевченківського  
відділу соціального захисту

*е-підпис*

Тетяна КОЛЕСНИК

Додаток 1  
до Порядку надання компенсації  
вартості послуг стаціонарного  
догляду, отриманих особами з  
інвалідністю внаслідок психічного  
захворювання – мешканцями  
Львівської міської територіальної  
громади

Начальнику управління  
соціального захисту департаменту  
гуманітарної політики Львівської  
міської ради

\_\_\_\_\_

(ПІБ заявника)

Зареєстроване/задеклароване  
місце проживання/перебування  
заявника

Документ, що посвідчує особу  
заявника:

серія \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
виданий \_\_\_\_\_

дата видачі “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
Реєстраційний номер облікової  
картки платника податків:

\_\_\_\_\_

Контактний номер телефону:

## ЗАЯВА

Прошу включити мене до переліку отримувачів компенсації вартості  
послуг стаціонарного догляду, отриманих особою з інвалідністю внаслідок  
психічного захворювання

\_\_\_\_\_

(ПІБ отримувача соціальної послуги)

Зареєстроване/задеклароване місце проживання/перебування  
(заповнюється, якщо особа, яка отримує послугу не є заявником)

\_\_\_\_\_

який (-а) отримує соціальну послугу стаціонарного догляду у

(назва закладу)

Додатки, долучені до заяви (обрати з переліку):

Копія паспорта громадянина України/копія паспорта з безконтактним електронним носієм (ID карта) з наявним оригіналом довідки про реєстрацію місця проживання (перебування)	
Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)	
Копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки (виписки) до акта огляду медико-соціальною експертною комісією;	
Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб)	
Декларація про доходи та майновий стан або довідка про дохід особи, яка отримує соціальні послуги з догляду	
Копія договору про надання соціальних послуг, укладеного між надавачем послуг і заявником та засвідченого у встановленому законом порядку	
Інформація (повідомлення) про відкриття та обслуговування рахунку заявника в установі уповноваженого банку.	
Інші документи, у разі необхідності, залежно від обставин, які склалися (написати які)	

Я усвідомлюю, що наведені мною відомості, які вплинули або могли вплинути на встановлення права на соціальну послугу, будуть перевірені згідно з законодавством України.

Я даю згоду на обробку, використання, зберігання та надання моїх персональних даних/персональних даних особи, від імені якої подається заява, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних":

(дата)

(підпис заявника)

(ПІБ)

В. о. начальника управління  
соціального захисту,  
начальниця Шевченківського  
відділу соціального захисту

*е-підпис*

Тетяна КОЛЕСНИК

Додаток 2  
до Порядку надання компенсації  
вартості послуг стаціонарного  
догляду, отриманих особами з  
інвалідністю внаслідок психічного  
захворювання – мешканцями  
Львівської міської територіальної  
громади

Уповноважений орган

\_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу соціального захисту управління  
соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської  
міської ради)

\_\_\_\_\_  
(ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження, номер телефону)

\_\_\_\_\_  
(банківські реквізити)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

МП (за наявності)

АКТ

про надані соціальні послуги стаціонарного догляду,  
отримані особою з інвалідністю внаслідок психічного захворювання  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Ми, що підписалися нижче:  
Надавач соціальних послуг:

\_\_\_\_\_  
(найменування установи/закладу, ПІБ керівника або ПІБ фізичної особи, яка надає послуги)  
діючий на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони та  
Отримувач соціальних послуг (або його Законний представник/Опікун):  
Громадянин(ка)

\_\_\_\_\_  
що діє в інтересах особи з інвалідністю внаслідок психічного  
захворювання:

ПІБ отримувача:

\_\_\_\_\_  
паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, ІПН \_\_\_\_\_,  
що зареєстрований за адресою:

\_\_\_\_\_

з іншої сторони склали цей Акт про те, що у період з “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року Надавачем було надано, а Отримувачем (його законним представником) оплачено надання соціальної послуги стаціонарного догляду відповідно до умов Договору від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ .

№ з/п	Найменування заходу *	Обсяг	Примітка
1.	Забезпечення постійним місцем проживання (умовами для сну, відпочинку)		
2.	Забезпечення чотириразовим харчуванням (у тому числі дієтичним за потребою)		
3.	Допомога у самообслуговуванні (вмивання, вдягання, прийом їжі, гігієна)		
4.	Спостереження за станом здоров'я, організація медичного контролю		
5.	Сприяння в отриманні медичної допомоги та наданні ліків за призначенням лікаря		
6.	Психологічна підтримка, проведення заходів психоемоційного розвантаження		
7.	Організація денної зайнятості, дозвілля та соціально-терапевтичних заходів		
8.	Надання реабілітаційних послуг відповідно до ІПР (індивідуальної програми)		

\* Має співпадати з індивідуальним планом відповідно до договору.

Послуги надано у повному обсязі/частково (підкреслити необхідне; якщо частково, зазначити, які заходи не проведено та причини)

---

Фізичний та психоемоційний стан отримувача послуг на момент складання акта: задовільний/стабільний/відповідає специфіці захворювання.

Надавач та отримувач соціальних послуг не мають претензій/мають претензії один до одного (підкреслити необхідне; якщо мають претензії, зазначити такі претензії)

---

---

Цей акт складено та підписано у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу. Один примірник зберігається у надавача, другий – в отримувача (для отримання компенсації).

ВІД НАДАВАЧА

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

ВІД ОТРИМУВАЧА / ОПІКУН

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

М. П. (за наявності)

В. о. начальника управління  
соціального захисту,  
начальниця Шевченківського  
відділу соціального захисту

*е-підпис*

Тетяна КОЛЕСНИК