

Додаток  
до рішення районної ради  
від 16.03.2016

# **П О Л О Ж Е Н Н Я**

## **ПРО КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «КРОЛЕВЕЦЬКИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ» (НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Кролевець

1. Кролевецький територіальний центр соціального обслуговування (далі – територіальний центр) є комунальною установою Кролевецької районної ради, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Кролевецька районна рада.

Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, підтримки їхньої життєдіяльності та соціальної активності за місцем проживання та в умовах денного перебування.

2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями Кролевецької районної ради, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, а також цим Положенням.

3. Територіальний центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

4. На надання соціальних послуг в територіальному центрі мають право: громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому Міністерством охорони здоров'я України.

5. Кролевецька районна рада здійснює матеріально-технічне забезпечення територіального центру, зокрема забезпечує його приміщенням, що відповідає будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

6. Положення про територіальний центр затверджується рішенням Кролевецької районної ради.

Кошторис, штатний розпис територіального центру затверджує начальник управління соціального захисту населення Кролевецької райдержадміністрації.

7. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Сумської обласної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – управління соціального захисту населення Кролевецької районної державної адміністрації.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із Кролевецькою районною радою,

структурними підрозділами Кролевецької районної державної адміністрації, установами та організаціями всіх форм власності.

8. Основними завданнями територіального центру є:

виявлення громадян, зазначених у пункті 4 цього Положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

забезпечення якісного надання соціальних послуг;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в здійсненні надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

9. До складу територіального центру входять такі структурні підрозділи:

– два відділення соціальної допомоги вдома;

– відділення денного перебування;

– відділення по наданню соціально-побутових послуг;

– сектор обліку бездомних громадян;

В разі необхідності, за рішенням Кролевецької районної ради можуть створюватись інші підрозділи, дільниці, діяльність яких спрямована на здійснення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

9<sup>1</sup>. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг громадянам, зазначених у пункті 4 цього положення, за їх місцем проживання.

10. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку рішенням районної ради. З директором укладається контракт відповідно до затвердженого порядку.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

11. Директор територіального центру:

1) організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) затверджує посадові обов'язки працівників територіального центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4) укладає договори, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси;

5) розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів;

придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

б) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру;

7) видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

8) розробляє і подає на затвердження Кролевецькій районній раді проект Положення про територіальний центр;

9) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру.

12. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з районного бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

13. Структура і гранична чисельність працівників Кролевецького територіального центру соціального обслуговування затверджується рішенням Кролевецької районної ради.

Фонд оплати праці працівників Кролевецького територіального центру соціального обслуговування затверджується щорічно рішенням Кролевецької районної ради при затвердженні районного бюджету.

Умови оплати праці працівників територіального центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Міністерства соціальної політики України.

14. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

У територіальному центрі можуть утворюватись мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого наказом Мінсоцполітики.

15. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

16. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів територіального центру, ревізія фінансово-господарської діяльності центру проводяться відповідно до законодавства України.

17. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби, печатку із зображенням герба України, штампи та бланки.

18. Територіальний центр через свої підрозділи, забезпечує якісне надання різних видів соціальних послуг відповідно до переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (згідно Додатку № 1).

**Додаток  
до Положення про комунальну  
установу «Кролевецький  
територіальний центр  
соціального обслуговування»**

**Перелік  
соціальних послуг, умови та порядок їх надання  
структурними підрозділами Кролевецького територіального центру  
соціального обслуговування**

**Загальні положення**

1. Кролевецький територіальний центр соціального обслуговування (далі – територіальний центр) надає такі послуги:

догляд вдома;  
соціальна адаптація;  
соціально-побутові (перукарські, санітарно-гігієнічні, прання білизни);  
ведення обліку бездомних громадян.

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

консультування;  
представництво інтересів;  
посередництво (медіація);  
соціально-економічні (у формі надання натуральної та грошової допомоги);

інші соціальні послуги, перелік, умови та порядок надання яких визначає у разі потреби Кролевецька районна рада.

2. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг:

громадянам похилого віку, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

бездомним громадянам;

3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в абзаці другому пункту 2 цього переліку, подають письмову заяву управлінню соціального захисту населення Кролевецької районної державної адміністрації, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання громадянина для одержання медичного висновку про його не здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі – медичний висновок), до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або до виконавчого органу сільської/міської ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/

будинку осіб і до органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву управлінню соціального захисту населення Кролевецької районної державної адміністрації, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього управління в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі – Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) управлінню соціального захисту населення Кролевецької районної державної адміністрації, який в одnodенний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 5, 6, 6-1, 9 та 10 цього переліку і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи з числа працівників територіального центру.

У разі коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної

послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

5. Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку.

Для окремих структурних підрозділів територіального центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг.

6. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. № 12 "Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 2, ст. 42; 2007 р., № 37, ст. 1494) та цим переліком:

громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. N 268 "Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги" і затверджуються його директором.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

Територіальний центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

6-1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього районна рада приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

7. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина,

медичний висновок, документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особою справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

8. Працівники територіального центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

9. Медичними протипоказаннями надання соціальних послуг громадянам є наявність у них інфекційних захворювань, залежність від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому надання соціальних послуг в інших установах.

10. Надання соціальних послуг громадянам, зазначених у пункті 2 цього Переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3) направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання;

4) зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюється повноваження територіального центру);

5) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

6) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

7) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

8) виявлення медичних протипоказань надання соціальних послуг територіальним центром;

9) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку;

10) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

11) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

12) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

13) припинення діяльності територіального центру. В такому разі місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі копії свідоцтва про смерть або довідки відділу державної реєстрації актів цивільного стану районного управління юстиції.

11. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина.

### **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома**

12. Відділення соціальної допомоги вдома утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 самотніми громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) і потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

похилого віку;

інвалідів (які досягли 18-річного віку), крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності";

хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

13. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, депортовані за національною ознакою.

14. У територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома.

15. У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, Кролевецька районна рада може утворювати спеціалізовані відділення.

16. Якщо громадян, надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення – менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

17. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг послугу догляду вдома.

18. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

19. Кролевецька районна рада може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі територіального центру за рахунок додаткових коштів районного бюджету.

20. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

21. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором територіального центру.

22. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на здійснення соціального обслуговування та якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує не менше шести громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і не менше десяти громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установа V група рухової активності).

23. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і територіальним центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

24. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності – два рази на тиждень, IV - три рази, V – п'ять разів) періодично (два рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

25. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою управління соціального захисту Кролевецької рвйдержадміністрації шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 8) копія рішення Кролевецької районної ради про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з

числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

9) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

11) індивідуальний план надання соціальної послуги;

12) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб

26. Під час надання соціальних послуг відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо.

### **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування територіального центру**

27. Відділення денного утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування на день.

Відділення денного перебування обслуговує громадян безкоштовно незалежно від їх сімейного стану та групи рухової активності, які не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, підтримання соціальної незалежності та соціальної активності, відновлення знань, вмінь та навичок з орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку.

28. Відділення денного перебування надає такі послуги:

соціальна адаптація;

соціально-педагогічні;

інші соціальні послуги.

29. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій міститься:

1) письмова заява громадянина;

2) медичний висновок про потребу в соціальній адаптації та відсутність медичних протипоказань;

3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

4) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

5) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

б) індивідуальний план надання соціальної послуги;

7) договір про надання соціальної послуги;

8) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

30. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

### **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням по наданню соціально-побутових послуг територіального центру**

32. Відділення по наданню соціально-побутових послуг територіального центру (далі – відділення по наданню соціально-побутових послуг) створюється для надання соціально-побутових послуг громадянам похилого віку, інвалідам, які частково втратили здатність до самообслуговування або не здатні до самообслуговування.

Відділення надає послуги громадянам, які мають часткове порушення рухової активності та не мають медичних протипоказань та потребують надання соціально-побутових послуг.

33. Відділення по наданню соціально-побутових послуг надає: перукарські послуги; санітарно-гігієнічні послуги; послуги з прання білизни;

34. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення по наданню соціально-побутових послуг, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) довідку про відсутність медичних протипоказань;
- 3) копія довідки про встановлення групи інвалідності ( за наявності);
- 4) копія пенсійного посвідчення;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;

34. У складі територіального центру можуть утворюватись кілька відділень по наданню соціально-побутових послуг залежно від місця проживання громадян.

35. Відділення по наданню соціально-побутових послуг очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

36. Відділення по наданню соціально-побутових послуг може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

**Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг сектором обліку бездомних громадян**

37. Сектор обліку бездомних громадян (далі – сектор) створюється для ведення обліку бездомних осіб.

37. Завдання сектору:

- ведення обліку бездомних громадян;
- видача посвідчення про взяття на облік встановленого зразка;
- сприяння в отриманні реєстрації місця проживання або місця перебування бездомних осіб;
- надання допомоги у відновленні документів бездомних осіб;
- сприяння забезпеченню реалізації конституційного права бездомних громадян брати участь у виборах та подання органам ведення Державного реєстру виборців відповідних відомостей згідно із законодавством.

38. Сектор надає послуги на підставі письмової заяви бездомним особам (далі– клієнт), які досягли 18-річного віку, у тому числі бездомним особам з дітьми, а також іноземцям та особам без громадянства, які на законних підставах проживають на території України.

39. До сектору не приймаються особи, які під час звернення перебувають у стані алкогольного та/або наркотичного сп'яніння.

40. У секторі на кожного клієнта формується особова справа. Із особових справ формується картотека клієнтів сектору.

41. Керівництво сектором здійснюється завідувачем, який призначається на посаду та звільняється з посади директором територіального центру.