**проект**

1. **ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ ДНІПРІ РАДА**
2. **VII СКЛИКАННЯ**

## **Р І Ш Е Н Н Я**

1. м. Дніпро

Про внесення змін до рішення

Шевченківської районної у місті

ради від 22.09.2016 року № 3

“Про зміну назви ради та виконкому”

 Керуючись Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Законом України від 19.12.2017 № 2249-VIII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, Постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», зі змінами, внесеними згідно Постанови  Кабінету  Міністрів  України  від   23.12.2015 № 1093, районна у місті рада

 **ВИРІШИЛА:**

 1. Внести зміни до додатку № 13 рішення Шевченківської районної у місті ради від 22.09.2016 № 3 “Про зміну назви ради та виконкому” та викласти його у новій редакції (додається).

 3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної у місті ради Боркуту О.О., постійну комісію з питань соціального захисту,  охорони здоров’я,  материнства  та  дитинства Горба І.Ф.

Голова районної у місті ради А.В. Атаманенко

 Додаток № 13

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

 Рішення районної у місті ради

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

 **П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про територіальний центр соціального обслуговування**

**(надання соціальних послуг) Шевченківської районної**

 **у місті Дніпрі ради**

1. **ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Шевченківської районної у місті Дніпрі ради (далі – територіальний центр) є бюджетною установою з комунальною формою власності, що утворюється, ліквідується, реорганізується Шевченківською районною у місті Дніпрі радою в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Територіальний центр є неприбутковою організацією згідно пункту 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України від 02.12.2010 № 2755-VI.

Ідентифікаційний код юридичної особи: 20269365.

Повна назва установи - Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Шевченківської районної у місті Дніпрі ради,  скорочена назва – ТЦСО (НСП) Шевч. р-ної у м. Дніпрі ради.

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

Діяльність територіального центру повинна відповідати критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги.

1.2. Положення про територіальний центр розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 р. № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ  від 09.06.2010 № 408, розпорядження КМУ  від 13.03.2013 № 208, Постановою КМУ  від 23.12.2015 № 1093/.

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

1.4. Територіальний центр проводить 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.

1.5. На надання соціальних послуг в територіальному центрі мають право:

громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, 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 МОЗ;

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю) якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї;

громадяни, зазначені у пункті 1.5. абзацу 2, 3,  які мають статус внутрішньо переміщених осіб.

1.6. Територіальний центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

1.7. Положення про територіальний центр, його структура за пропозицією структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради, погодженою зі структурним підрозділом з питань соціального захисту населення обласної державної адміністрації, затверджується Шевченківською районною у місті Дніпрі радою.

Кошторис доходів і видатків, штатний розпис територіального центру затверджується структурним підрозділом з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради.

1.8. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Міністерство соціальної політики, координацію, контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку структурним підрозділом з питань соціального захисту населення обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – структурний підрозділ з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами Шевченківської районної у місті Дніпрі ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

1.9. Основними завданнями територіального центру є:

виявлення громадян, зазначених у пункті 1.5. даного 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 1.5. даного положення.

1.10. До складу територіального центру на правах структурних підрозділів входять відділення:

соціальної допомоги вдома;

денного перебування;

організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;

інші відділення, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг.

1.11. Територіальний центр очолює директор, який призначається та звільняється з посади в установленому порядку головою Шевченківської районної у місті Дніпрі ради за пропозицією структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради, погодженою відповідно зі структурним підрозділом з питань соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п’ять років. Як виняток, на посаду директора територіального центру може бути призначена особа, яка має достатній практичний досвід роботи в соціальній сфері та успішно виконує у повному обсязі покладені на неї завдання та обов’язки.

1.12. Директор територіального центру:

1.12.1. Організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на територіальний центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників.

1.12.2. Затверджує посадові обов’язки заступника директора, керівників структурних підрозділів, інших працівників територіального центру.

1.12.3. Координує діяльність структурних підрозділів територіального центру.

1.12.4. Укладає договори, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси.

1.12.5. 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, медичних працівників, які безпосередньо надають соціальні послуги;

придбання для соціальних працівників, соціальних робітників, медичних працівників халатів бавовняних, гумових рукавиць, господарських сумок, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання) тощо;

придбання для структурних підрозділів територіального центру обладнання, інвентарю, автотранспорту, засобів пересування та малої механізації, соціальних засобів для догляду і самообслуговування, канцтоварів, медично-профілактичних, стоматологічних препаратів тощо;

підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні та соціально-медичні послуги;

транспортних послуг для забезпечення фінансово-господарської діяльності територіального центру, надання транспортних послуг громадянам, що знаходяться на обслуговуванні, доставки благодійної та гуманітарної допомоги.

1.12.6. Призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру.

1.12.7. Видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання.

1.12.8. Розробляє і подає на затвердження Шевченківській районній у місті Дніпрі раді проект положення про територіальний центр.

1.12.9. Затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру.

1.13. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевих бюджетів 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.

1.14. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджується головою Шевченківської районної у місті Дніпрі ради.

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 Міністерством соціальної політики.

1.15. 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 утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг, затвердженого наказом Мінсоцполітики.

1.16. 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 в пункті 1.5. даного положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

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

1.18. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

1. **2. ПЕРЕЛІК СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ, УМОВИ ТА ПОРЯДОК**

**ЇХ НАДАННЯ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

**ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ**

**У МІСТІ ДНІПРІ РАДИ**

2.1. Територіальний центр надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;

денний догляд;

соціальна адаптація.

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

паліативний/хоспісний догляд;

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація);

соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги);

транспортні;

інші соціальні послуги.

2.2. Територіальний центр забезпечує надання соціальних послуг своїми структурними підрозділами:

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

громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, особа з інвалідністю, якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

2.3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в абзаці другому пункту 2.2. цього переліку, подають письмову заяву до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров’я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (далі – медичний висновок) і до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та при будинкових територій, або виконавчого органу сільської (селищної) ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні будинку осіб, до територіального 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 2.2. цього переліку, які подали письмову заяву до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду), посадова особа цього підрозділу 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) структурному підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради, яке в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 2.6., 2.7., 2.7.1.,  2.7.2., 2.7.3., 2.10. та 2.11. 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.

2.4. Громадяни, зазначені в третьому абзаці пункту 2.2. цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради.

2.5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2.2. 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 (завідувач відділення, соціальний працівник, соціальний робітник).

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, затверджені Міністерством соціальної політики в установленому порядку.

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

громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, 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 особа з інвалідністю в установленому порядку;

громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

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

2.7. 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, особам з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-особа з інвалідністю, осіб похилого віку, особа з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. № 268 „Про затвердження порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги” (Офіційний вісник України 2005 р., № 15, ст.759) і затверджуються директором.

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

2.7.1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього виконавчий комітет Шевченківської районної у місті Дніпрі ради самостійно, або через утворену ним комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

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

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

2.8. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу.

Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадян постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються структурним підрозділом з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

2.9. 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 службових обов’язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

2.10. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності 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.

2.11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2.2. цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється (з письмовим повідомленням громадян) у разі:

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

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);

направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, інших закладів постійного проживання;

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

поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

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

порушення громадського порядку (сварки, бійки, тощо);

систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп’яніння;

виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

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

відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримування соціальних послуг;

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;

припинення діяльності територіального центру. В такому разі виконавчий комітет Шевченківської районної у місті Дніпрі ради 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 доповідної записки соціального робітника.

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

Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина територіальним центром надсилається до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради.

1. **3. ПЕРЕЛІК, УМОВИ ТА ПОРЯДОК**

**НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**ВІДДІЛЕННЯМ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ВДОМА**

**ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ**

**У МІСТІ ДНІПРІ РАДИ**

3.1.  Відділення  соціальної  допомоги  вдома  територіального  центру

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

похилого віку;

осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю 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 громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

3.2. 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, особи депортовані за національною ознакою.

3.3. У територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

3.4. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб, їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою особою і територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

3.5. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

догляд вдома;

паліативний/хоспісний догляд.

3.6. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (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 або з установленням диференційованої плати.

3.7. Шевченківська районна у місті Дніпрі рада може приймати, як виняток, рішення (розпорядження) про звільнення від плати за надання соціальних послуг або з установленням диференційованої плати 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 місцевих бюджетів.

3.8. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки. Як виняток, на посаду завідувача відділення соціальної допомоги вдома може бути призначена особа, яка має достатній практичний досвід роботи в соціальній сфері та успішно виконує у повному обсязі покладені на неї завдання та обов’язки.

3.9. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджує директор територіального центру.

3.10. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) 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 якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у будинках з комунальними зручностями; один соціальний робітник може обслуговувати двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

3.11. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний 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.

3.12. 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 (ІІІ 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.

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

письмова заява громадянина;

медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;

карта визначення  індивідуальних потреб отримувача  соціальних послуг;

один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;

довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) осіб;

інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;

копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

копія рішення (розпорядження) виконавчого комітету Шевченківської районної у місті Дніпрі ради або утвореної ним комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, особи з інвалідністю (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;

копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

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

індивідуальний план надання соціальної послуги;

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

3.14. Під час надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадянин може отримувати у тимчасове користування технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо, які є в наявності в територіальному центрі.

1. **4. ПЕРЕЛІК, УМОВИ ТА ПОРЯДОК**

**НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**ВІДДІЛЕННЯМ ДЕННОГО ПЕРЕБУВАННЯ**

**ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ**

**У МІСТІ ДНІПРІ РАДИ**

4.1. Відділення денного перебування територіального центру (далі – відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадянам похилого віку, особам з інвалідністю (які досягли 18-ти річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, на день.

Відділення денного перебування обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, запобігання виникненню та розвитку можливих захворювань особи, підтримки її здоров’я, соціальної незалежності, 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.

4.2. Відділення денного перебування надає такі соціальні послуги:

соціальна адаптація;

денний догляд.

Крім того, відділення денного перебування може надавати такі соціальні послуги:

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація);

інші.

4.3. Відділення денного перебування надає соціальні послуги безкоштовно, на платній основі  та з урахуванням диференційованої плати.

4.4. Послуга соціальної адаптації для громадян похилого віку, особа з інвалідністю (старше 18 років) надається безкоштовно незалежно від їх сімейного стану, від наявності у них осіб, які повинні їм забезпечувати догляд і допомогу.

4.5. Соціальна послуга денного догляду надається безкоштовно:

громадянам похилого віку, особам з інвалідністю (старше 18 років), які не мають рідних, які повинні забезпечувати їм догляд і допомогу або рідні є громадянами похилого віку чи визнанні особами з інвалідністю в установленому порядку;

самотньо проживаючим пенсіонерам, особа з інвалідністю (старше 18 років), якщо середньомісячний сукупний дохід на одного не перевищує двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

 4.6. Соціальна послуга денного догляду надається періодично 25 особам (25 ліжко-місць) один - два рази на рік впродовж календарного місяця (крім вихідних та святкових днів), з наданням одноразового харчування в межах затвердженого кошторису.

4.7. Положення про відділення денного перебування затверджується директором територіального центру.

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

письмова заява громадянина;

медичний висновок про потребу в соціальній адаптації або денному догляді та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;

карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

копія довідки про встановлення особа з інвалідністю (за наявності);

довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) осіб;

копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

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

індивідуальний план надання соціальної послуги;

договір про надання соціальної послуги;

копія рішення (розпорядження) органу, яким утворено територіальний центр, або утвореної ним комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, особа з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), що не здатні до самообслуговування, але мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

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

4.9. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки. Як виняток, на посаду завідувача відділення денного перебування може бути призначена особа, яка має достатній практичний досвід роботи в соціальній сфері та успішно виконує у повному обсязі покладені на неї завдання та обов’язки.

4.10. У складі територіального центру може утворюватися кілька відділень денного перебування,  залежно від місця проживання громадян, або одне із збільшеною кількістю відвідувачів, яких він обслуговує.

1. **5. ПЕРЕЛІК, УМОВИ ТА ПОРЯДОК**

**НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**ВІДДІЛЕННЯМ ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ АДРЕСНОЇ**

**НАТУРАЛЬНОЇ ТА ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ**

**ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ**

**У МІСТІ ДНІПРІ РАДИ**

5.1. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі – відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 громадян, які потребують натуральної чи грошової допомоги:

похилого віку;

особа з інвалідністю;

хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей-осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю.

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

громадяни, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з похилим віком, хворобою, особи з інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу або рідні є громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю в установленому порядку;

інші громадяни похилого віку, особа з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, особа з інвалідністю, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткових мінімумів для сім’ї;

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, особа з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї;

внутрішньо переміщенні особи.

5.2. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 5.1. цього переліку:

одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;

ліками, предметами медичного призначення;

предметами побутової гігієни;

продовольчими та промисловими товарами;

гарячими обідами тощо.

5.3. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, взуття, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров, тощо.

5.4. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених в пункті 5.1. цього переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв’язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров’я і мають офіційне підтвердження пов’язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

5.5. Середньомісячний сукупний дохід сім’ї визначається згідно з методикою обчислення сукупного доходу сім’ї для всіх видів соціальної допомоги, затвердженою спільним наказом Міністерства соціальної політики,  Мінекономіки,  Мінфіну,  Держкомстату, Держсім’ямолоддю від

15 листопада 2001 р. №486/202/524/455/3370.

5.6. Відділення адресної допомоги може організовувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення потреб громадян.

5.7. При відділенні адресної допомоги може бути створено пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації.

5.8. Положення про пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації та положення про відділення адресної допомоги затверджує директор територіального центру.

5.9. Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про склад сім’ї (форма № 3), довідки про доходи всіх членів сім’ї.

За згодою громадянина складається акт обстеження його матеріально-побутових умов.

5.10. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій міститься:

письмова заява громадянина;

довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) осіб;

довідки про доходи членів сім’ї;

копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

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

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

Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах, вносить їх до електронної бази даних територіального центру.

У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянинові (за потребою) видається документ із зазначенням його прізвища, ім’я, по-батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників.

У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація територіального центру вживає заходів для доставки допомоги (надання соціальних послуг) громадянину за місцем його проживання.

5.11. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Шевченківської районної у місті Дніпрі ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи не менш як три роки. Як виняток, на посаду завідувача відділення може бути призначена особа, яка має достатній практичний досвід роботи в соціальній сфері та успішно виконує у повному обсязі покладені на неї завдання та обов’язки.

Голова районної у місті ради  А.В. Атаманенко