

**КРОПИНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**СЕССІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення Комунальної установи "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Кропивницької міської ради (нова редакція) та Переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання структурними підрозділами Комунальної установи "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Кропивницької міської ради (нова редакція)**

Керуючись статтями 140, 143, 144 Конституції України, статтями 25, 34, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 4, 16, 17 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань", відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року №1417 "Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" (зі змінами), від 01 червня 2020 року № 587 "Про організацію надання соціальних послуг", відповідно до рішень Кропивницької міської ради від 20 травня 2021 року № 393 "Про створення Комунальної установи "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Кропивницької міської ради (зі змінами), від 08 липня 2021 року № 587 "Про надання дозволу на приєднання" Кропивницька міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення Комунальної установи "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Кропивницької міської ради (нова редакція) (додається).

2. Затвердити Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Комунальної установи "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Кропивницької міської ради (нова редакція) (додається).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

**ПОГОДЖЕНО**

директор департаменту соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_ **Олександр ДОГАРОВ**  
\_\_\_\_\_ 2021

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Комунальної установи "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)"  
Кропивницької міської ради  
(нова редакція)**

м. Кропивницький  
2021 рік

1. Комунальна установа "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Кропивницької міської ради (далі - територіальний центр) є бюджетною установою, що утворюється, ліквідується, реорганізується Кропивницькою міською радою в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, в умовах стаціонарного, тимчасового або денного перебування з метою подолання або мінімізації цих обставин.

Територіальний центр є правонаступником майнових, немайнових прав та зобов'язань територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Фортечного району м. Кропивницького та територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Подільського району міста Кропивницького.

Повне найменування - Комунальна установа "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Кропивницької міської ради.

Скорочене найменування - КУ "КМТЦСО(НСП)" КМР.

Юридична адреса установи: 25030, місто Кропивницький, вулиця Шатила, будинок 12.

2. Органом управління територіального центру є департамент соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - департамент).

3. Територіальний центр є неприбутковою установою, яка внесена до реєстру неприбуткових установ та організацій, та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) територіального центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

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

5. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права людини та основоположних свобод, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, наказами департаменту соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами директора департаменту, а також цим Положенням.

6. 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 та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

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

- громадяни похилого віку;
- громадяни з інвалідністю (які досягли 18 - річного віку);
- громадяни з частковою або повною втратою рухової активності;
- громадяни з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці);
- громадяни, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю).

8. Положення територіального центру, його структура, за пропозицією департаменту, погодженою відповідно з департаментом соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації, затверджується Кропивницькою міською радою.

Штатний розпис територіального центру затверджується міським головою в межах фонду оплати праці.

Кошторис на утримання та забезпечення діяльності територіального центру затверджується директором департаменту.

9. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Міністерство соціальної політики України, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку департамент соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг - департамент.

10. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє зі структурними підрозділами Виконавчого комітету Кропивницької міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

11. Основними завданнями територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у пункті 7 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 наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 7 цього Положення;

внесення відомостей щодо отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг у терміни згідно з вимогами чинного законодавства;

здійснення внутрішнього моніторингу надання соціальних послуг та оцінки їх якості.

12. До складу територіального центру входять такі структурні підрозділи: відділення соціальної допомоги вдома (Фортечного району); відділення соціальної допомоги вдома (Подільського району); відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги (Фортечного району); відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги (Подільського району); відділення денного перебування; відділення організації надання соціальної послуги перекладу жестовою мовою.

13. Структурні підрозділи утворюються за рішенням Кропивницької міської ради.

14. Територіальний центр з урахуванням місця проживання громадян, стану їх здоров'я та потреб має право створювати у разі потреби інші структурні підрозділи та служби, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 7 цього Положення.

15. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за пропозицією департаменту, погодженою департаментом соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації, з урахуванням Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 200.

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.

16. Директор територіального центру:

1) організовує роботу територіального центру, персонально відповідає за виконання покладених на територіальний центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) затверджує посадові обов'язки заступника директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4) подає департаменту пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат територіального центру;

5) укладає договори, у тому числі про надання соціальних послуг, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями;

б) 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, проїзних квитків (або надання грошової компенсації за їх придбання);

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

підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

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

8) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян, організовує і контролює їх виконання, вирішує питання добору персоналу, вживає заходів щодо забезпечення територіального центру кваліфікованими кадрами, визначає посадові обов'язки між працівниками з урахуванням їх взаємозамінності, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників;

9) розробляє і подає на затвердження Кропивницькій міській раді проєкт положення територіального центру та перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами територіального центру;

10) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру;

11) забезпечує співпрацю територіального центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, органами поліції, громадськими об'єднаннями;

12) забезпечує проведення моніторингу надання соціальних послуг, дотримання прав людини, осіб з інвалідністю, подання звітності щодо діяльності територіального центру;

13) забезпечує дотримання працівниками територіального центру державних стандартів соціальних послуг;

14) організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;

15) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів із поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм;

16) забезпечує дотримання працівниками територіального центру правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.

17) забезпечує організацію планового підвищення кваліфікації соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру, перепідготовки, супервізії, тренінгів для запобігання їх емоційному вигоранню в порядку, встановленому законодавством.

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

18. Структура, гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджується Кропивницькою міською радою.

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 Мінсоцполітики.

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

20 У територіальному центрі можуть утворюватись мультидисциплінарні команди відповідно до вимог чинного законодавства.

21. 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 7 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

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

23. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, штампи та бланки.

Директор департаменту

Юлія ВОВК



**ПОГОДЖЕНО**

директор департаменту соціального  
захисту населення Кіровоградської  
обласної державної адміністрації  
\_\_\_\_\_ **Олександр ДОГАРОВ**  
\_\_\_\_\_ 2021

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЛІК**

**соціальних послуг, умови та порядок їх надання  
структурними підрозділами  
Комунальної установи  
"Кропивницький міський територіальний центр  
соціального обслуговування (надання соціальних послуг)"  
Кропивницької міської ради  
(нова редакція)**

м. Кропивницький  
2021 рік

## Загальні положення

1. Комунальна установа "Кропивницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Кропивницької міської ради (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- соціальна адаптація;
- переклад жестовою мовою.

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

- паліативний/хоспісний догляд;
- денний догляд;
- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);
- інформування;
- фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно - рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;
- натуральна допомога;
- транспортні;
- інші соціальні послуги.

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

- громадян похилого віку;
- громадян з інвалідністю (які досягли 18-річного віку);
- громадян з частковою або повною втратою рухової активності;
- громадян з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці);
- громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю).

3. Підставою для розгляду питання надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів громадянам, зазначеним в пункті 2 цього Переліку є подання до департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - департамент) за місцем проживання/перебування особи:

- 1) заяви особи або її законного представника про надання соціальних послуг;
- 2) звернення, повідомлення інших осіб в інтересах осіб/сімей, які потребують соціальних послуг.

4. Порядок подання заяви, звернення, повідомлення про надання соціальних послуг, прийняття рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг визначається Порядком організації надання соціальних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №587.

5. Оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах здійснюється шляхом аналізу документів, фактів та інформації, зібраних під час спілкування з особою/сім'єю та їхнім найближчим оточенням, а також отриманих від юридичних та фізичних осіб у встановленому порядку.

Оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах здійснюють фахівець із соціальної роботи, соціальний працівник, соціальний менеджер. У разі необхідності до оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах залучаються медичні, педагогічні працівники, психологи, реабілітологи, ерготерапевти та інші фахівці.

Оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня одержання заяви, звернення, повідомлення про надання соціальних послуг.

6. Порядок оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту.

7. Після надходження рішення про надання соціальних послуг разом з інформацією про особу, копією медичного висновку про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі, копії довідки про встановлення групи інвалідності(за наявності) територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їхній обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг.

8. Невід'ємною частиною договору про надання соціальних послуг є індивідуальний план надання соціальних послуг.

В індивідуальному плані надання соціальних послуг, крім заходів, передбачених у державному стандарті соціальних послуг, зазначаються інші заходи, які потрібно здійснити для надання таких послуг, а також відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки здійснення заходів, відповідальні виконавці.

У разі якщо територіальний центр надає особі одночасно кілька соціальних послуг, укладається один договір про надання соціальних послуг та складається один індивідуальний план надання соціальних послуг.

9. Продовження дії договору про надання соціальних послуг здійснюється за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

Строк дії договору про надання соціальних послуг продовжується за результатами оцінювання потреб особи у соціальних послугах.

Оцінювання потреб особи у соціальних послугах проводиться не менше як за 30 календарних днів до закінчення строку дії договору, якщо інше не передбачено таким договором.

10. У разі потреби та за згодою осіб, зазначених у пункті 2 цього Переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній допомозі проводиться позачергове оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менше як три особи (завідувач відділення (фахівець із соціальної роботи/фахівець із соціальної допомоги вдома), соціальний працівник та соціальний робітник).

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, акта оцінки потреб сім'ї/особи отримувача соціальної послуги, журналу обліку осіб, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

11. Територіальний центр забезпечує надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) в обсязі, визначеному державними стандартами:

а) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

громадянам з інвалідністю I групи – усі соціальні послуги, зазначені в пункті 1 цього Переліку;

громадянам зазначеним у пункті 2 цього Переліку, – інформування, консультування, представництво інтересів, переклад жестовою мовою;

б) громадянам, зазначеним у пункті 2 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

12. Кропивницька міська рада має право приймати рішення про надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб, ніж передбачені в пункті 11 цього Переліку.

13. Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, з установленням диференційованої плати відповідно до Порядку установаження диференційованої плати за надання соціальних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 429, громадянам, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

14. За рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб надаються соціальні послуги:

1) отримувачам соціальних послуг, зазначеним у пункті 2 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

2) понад обсяги, визначені державними стандартами.

15. Розмір плати за соціальні послуги визначає надавач соціальних послуг залежно від змісту та обсягу, що надаються, відповідно до Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затвердженого Постановою

Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №428.

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

16. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься рішення про прийняття/відмову в наданні соціальних послуг, акт оцінки потреб сім'ї/особи, копія медичного висновку про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі, документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються департаментом щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

17. 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.

18. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадянам 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.

19. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2 цього Переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється у разі:

- 1) відсутності потреби у соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї;
- 2) закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг;
- 3) зміни місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможливило надання соціальних послуг;
- 4) невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;
- 5) виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальних послуг інформації/документів при зверненні за їх наданням, що унеможливило подальше надання таких соціальних послуг;
- 6) дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативи отримувача соціальних послуг;
- 7) грубого, принизливого ставлення громадянина до персоналу,

соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

- 8) порушення отримувачем громадського порядку (сварки, бійки тощо);
- 9) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
- 10) смерті отримувача;

У разі смерті отримувача соціальної послуги надання соціальних послуг припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника, копії свідоцтва про смерть або довідки з медичної установи про встановлення факту смерті;

11) ліквідації (припинення діяльності) надавача соціальних послуг або припинення надання ним відповідних соціальних послуг.

У разі виявлення в отримувача соціальних послуг відповідно до медичного висновку про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі протипоказань, надання соціальних послуг тимчасово припиняється на строк до усунення таких протипоказань, без розірвання договору про надання соціальних послуг.

Не може бути припинено надання соціальних послуг у разі наявної загрози життю чи здоров'ю особи, домашнього насильства, насильства за ознакою статі.

20. Рішення про відмову у наданні соціальних послуг та припинення надання соціальних послуг надається отримувачу соціальних послуг (або їхнім законним представникам) у письмовій формі із зазначенням причин відмови або припинення.

21. Громадяни, які перебувають у складних життєвих обставинах або належать до вразливих верств населення, отримувачі соціальних послуг (або їхні законні представники) мають право відмовитись від отримання соціальних послуг, крім випадків, передбачених законом.

Відмова в отриманні соціальних послуг оформлюється заявою.

22. У разі якщо отримувач соціальних послуг без поважних причин не виконує вимоги, визначені договором про надання соціальних послуг, надавач соціальних послуг надсилає отримувачу соціальних послуг або його законному представнику письмове повідомлення про дату, з якої буде припинено надання соціальних послуг у разі подальшого невиконання умов договору. Надання соціальних послуг припиняється із зазначенням причин не менш ніж через 15 календарних днів з дня надсилання відповідного письмового повідомлення одержувачу соціальних послуг або його законному представнику.

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

23. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 самотнім громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою

втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності), та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

похилого віку:

особам 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";

громадянам з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці) (далі - хворі).

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

24. 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.

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

26. У разі виявлення не менш як 40 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, Кропивницька міська рада може утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

27. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення - менш як 40 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.

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

- 1) догляд вдома;
- 2) паліативний/хоспісний догляд;
- 3) фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно - рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;

4) інформування.

29. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з департаментом.

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

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

31. 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 якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності)

32. 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.

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

- 1) рішення департаменту про надання/відмову в наданні соціальної послуги;
- 2) копія медичного висновку про здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі;
- 3) акт оцінки потреб сім'ї/особи;
- 4) один примірник договору про надання соціальних послуг, укладеного громадянином і територіальним центром;
- 5) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 6) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 7) копія рішення комісії, про звільнення від плати 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) (за наявності);
- 8) наказ про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;



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

34. 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**

35. Відділення денного перебування територіального центру утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян, зазначеним в абзаці другому пункту 2 цього Переліку, 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.

Відділення денного перебування надає такі послуги: соціальна адаптація.

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

- денний догляд
- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);
- інформування;
- транспортні послуги.

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

- 1) рішення департаменту про надання/відмову в наданні соціальної послуги;
- 2) копія медичного висновку про здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі;
- 3) акт оцінки потреб сім'ї/особи;
- 4) один примірник договору, про надання соціальних послуг, укладеного громадянином і територіальним центром;
- 5) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 6) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

7) копія рішення комісії, про звільнення від плати 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) (за наявності);

8) наказ про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

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

37. Відділення денного перебування 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.

Положення про відділення денного перебування затверджується директором територіального центру.

38. У складі територіального центру може утворюватися кілька відділень денного перебування залежно від місця проживання громадян, яких він обслуговує, стану їх здоров'я та потреб.

### **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру**

39. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі - відділення натуральної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього Переліку, які потребують адресної натуральної чи грошової допомоги.

40. Відділення натуральної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази забезпечує надання продуктів харчування, предметів і засобів особистої гігієни, санітарно – гігієнічних засобів та засобів догляду, одягу, взуття та інших предметів першої необхідності тощо.

41. Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги відділення натуральної допомоги територіального центру передбачають:

прання білизни та одягу;

ремонт одягу (дрібний);

пошиття одягу;

перукарські послуги;

послуги манікюрниці (педикюрниці);

ремонт взуття;

косметичне, вологе, генеральне прибирання житла;

миття, заклеювання вікон;

побілка вапном;

чищення пічних димоходів;

забезпечення паливом;

рубання (розпилювання)дров;  
 принесення вугілля, дров;  
 обробіток присадибної ділянки;  
 косіння трави біля будинку/паркану;  
 ремонтні роботи;  
 допомога в консервуванні овочів та фруктів;  
 організація харчування.

42. Якщо в ході оцінювання індивідуальних потреб громадян з числа осіб, які мають право на обслуговування відділенням натуральної 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.

43. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно з вимогами чинного законодавства щодо надання соціальних послуг.

44. Відділення натуральної допомоги територіального центру може організувати 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 малозабезпечених громадян.

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

- 1) рішення департаменту про надання/відмову в наданні соціальної послуги;
- 2) копія медичного висновку про здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі;
- 3) акт оцінки потреб сім'ї/особи;
- 4) один примірник договору, про надання соціальних послуг, укладеного громадянином і територіальним центром;
- 5) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 6) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 7) копія рішення комісії, про звільнення від плати 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) (за наявності);
- 8) наказ про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- 9) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

46. Відділення натуральної допомоги 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.

Положення про відділення адресної допомоги затверджується директором територіального центру.

47. У складі територіального центру може утворюватися кілька відділень натуральної допомоги залежно від місця проживання громадян, яких він обслуговує, стану їх здоров'я та потреб.

### **Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання соціальної послуги перекладу жестовою мовою територіального центру**

48. Відділення організації надання соціальної послуги перекладу жестовою мовою територіального центру (далі - відділення перекладу) утворюється для обслуговування не менш як 40 громадян з інвалідністю з порушенням слуху, які мають комунікативний бар'єр через який не можуть самостійно вирішити питання своєї взаємодії у суспільстві, для яких жестова мова є основним або одним з основних засобів спілкування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі.

Відділення перекладу має на меті забезпечення взаємодії громадян з інвалідністю з порушенням слуху перекладу жестовою мовою (особисто або дистанційно) з чуючими громадянами під час відвідування органів державної влади та органів місцевого самоврядування, установ, організацій і закладів при купівлі товарів, робіт і послуг.

49. Соціальна послуга перекладу жестовою мовою в обсягах, визначених державним стандартом, надається безоплатно, за плату або з установленням диференційованої оплати відповідно до вимог чинного законодавства.

50. На кожного громадянина, якого обслуговує виключно відділення перекладу жестовою мовою, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення департаменту про надання/відмову в наданні соціальної послуги;
- 2) копія медичного висновку про здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі;
- 3) акт оцінки потреб сім'ї/особи;
- 4) один примірник договору, про надання соціальних послуг, укладеного громадянином і територіальним центром;
- 5) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 6) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 7) копія рішення комісії, про звільнення від плати 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) (за наявності);
- 8) наказ про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

51. Відділення перекладу 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 не менш як три роки.

Положення про відділення перекладу затверджується директором територіального центру.

Директор департаменту

Юлія ВОВК