



**ДОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА  
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ТРЕТЯ СЕСІЯ  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

---

**РІШЕННЯ**

від 29 січня 2021 року

№ 155

м. Долинська

**Про затвердження Статуту Комунальної  
установи «Територіальний центр соціального  
обслуговування (надання соціальних послуг)  
Долинської міської ради»**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», статті 172 Цивільного кодексу України, Закону України «Про передачу об'єктів державної та комунальної власності», Закону України „Про соціальні послуги» №2671, постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №587 «Про організацію надання соціальних послуг», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Комунальної установи «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинської міської ради» (Додаток 1).
2. Директору Комунальної установи «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинської міської ради» вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту відповідно до вимог чинного законодавства з моменту завершення реорганізації юридичної особи «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинського району».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сесії Долинської  
міської ради

від “29” січня 2021 року № 155

Голова міської ради

\_\_\_\_\_ Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

# С Т А Т У Т

## **Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинської міської ради**

Розроблено згідно Закону України „Про соціальні послуги” №2671,  
постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №587 «Про  
організацію надання соціальних послуг».

м. Долинська  
2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинської міської ради» утворюється для надання соціальних послуг особам Долинської міської територіальної громади, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою подолання або мінімізації цих обставин за місцем проживання таких осіб. Діяльність територіального центру має відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги, встановленим Кабінетом Міністрів України. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі – територіальний центр) є комунальною бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає її засновник Долинська міська рада.

1.2. Комунальна установа «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинської міської ради» створена шляхом перетворення територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинського району. «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинської міської ради» є правонаступником державної установи Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинського району. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади.

1.3. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада в особі Долинської міської ради (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.4. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права людини, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.5. Територіальний центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини, прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупередженості та безпечності; добровільності; індивідуального підходу; комплексності; конфіденційності; максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

1.6. На отримання соціальних послуг у територіальному центрі мають право:

- особи похилого віку;
- особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку);
- особи з частковою втратою рухової активності, пам'яті;

особи з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);

особи, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю.

1.7. 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.

1.8. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє зі структурними підрозділами органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

1.9 Статут територіального центру, і його структура затверджуються Долинською міською радою. Кошторис, штатний розпис територіального центру затверджує керівник Долинської міської ради.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування - Комунальна установа «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинської міської ради».

2.1.2. Скорочене найменування – КУ «Територіальний центр СО (НСП) Долинської міської ради».

2.1.3. Місцезнаходження Підприємства: 28500, Кіровоградська область, місто Долинська, вулиця Шевченка, будинок 71.

## **3. ЗАВДАННЯ ТА СТРУКТУРА**

3.1. Основними завданнями територіального центру є:

виявлення осіб, зазначених у розділі 1 пункті 1.6 цього Статуту, оцінювання (визначення) їхніх індивідуальних потреб в отриманні соціальних послуг;

забезпечення якісного надання соціальних послуг;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами осіб, яких обслуговують територіальні центри, з метою сприяння в наданні соціальних послуг особам, зазначеним у розділі 1 пункті 1.6 цього Статуту;

здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінювання їхньої якості.

3.2. До територіального центру входять такі структурні підрозділи:

1. відділення соціальної допомоги вдома;
2. відділення денного перебування;
3. відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги.

Інші підрозділи, діяльність яких спрямовано на надання соціальних послуг особам, зазначеним у розділі 1 пункті 1.6 цього Статуту.

3.3. Структурний підрозділ територіального центру очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру.

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

3.4. У складі територіального центру може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою.

3.5. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг особам, зазначеним у розділі 1 пункті 1.6 цього Статуту, за їхнім місцем проживання.

3.6. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно чинного законодавства.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має повну вищу освіту з освітнім рівнем магістра, спеціаліста у відповідній галузі знань і стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня не менше як п'ять років.

3.7. 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 завідувачів відділів та інших працівників територіального центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4) подає Долинській міській раді, 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;

6) забезпечує ефективне і цільове використання коштів, у тому числі на: 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 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 осіб, 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 Долинській міській раді проект Статуту 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) подає трудовому колективу на затвердження (при укладанні колективного договору) правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

18) 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.

## **4. УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ**

4.1. 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 за рахунок благодійних коштів осіб, підприємств, установ та організацій.

4.2. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються Долинською міською радою.

4.3. Умови оплати праці працівників територіального центру і 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.

4.4. Тривалість робочого часу та відпусток працівників територіального центру встановлюється відповідно до чинного законодавства.

4.5. У територіальному центрі з урахуванням потреб та можливостей територіальної громади може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

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

4.7. У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), що затверджується наказом Мінсоцполітики.

4.8. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, зазначеним у розділі 1 пункті 1.6 цього статуту, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

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

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

4.11. 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 Статутом.

4.12. Територіальний центр є комунальною бюджетною установою.

## **5. ПЕРЕЛІК СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ТА УМОВИ ЇХ НАДАННЯ**

5.1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Долинської міської ради (далі – територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;  
соціальна адаптація.

5.2. Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

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

5.3. Структурні підрозділи територіального центру забезпечують надання соціальних послуг:

- особам похилого віку;
- особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку);
- особам з частковою втратою рухової активності, пам'яті;
- особам з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);
- особам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;
- внутрішньо переміщеним особам.

5.4. Подання заяви, збір інформації та необхідних документів для прийняття рішення структурним підрозділом з питань соціального захисту населення виконавчого органу міської ради (далі – структурний підрозділ з



питань соціального захисту населення) про надання соціальних послуг проводиться відповідно до порядку організації надання соціальних послуг, установленого Кабінетом Міністрів України (постанова Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг»).

5.5. Після надходження рішення про надання соціальних послуг разом з копією медичного висновку про стан здоров'я особи похилого віку, особи з інвалідністю, хворого та відсутність медичних протипоказань для надання соціальних послуг (далі – медичний висновок) 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 прийняття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг.

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

5.7. 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.

5.8. Внутрішньо переміщеним особам соціальні послуги надаються структурними підрозділами територіального центру невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про прийняття на облік внутрішньо переміщеної особи.

5.9. Особи, зазначені в пункті 5.3 цього переліку, для надання соціальних послуг подають заяву (у письмовій або електронній формі) структурному підрозділу з питань соціального захисту населення.

5.10. У разі потреби та за згодою осіб, зазначених у пункті 5.3 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться позачергове оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менше як три особи (завідувач відділення, соціальний працівник та соціальний робітник). Якщо особа, яка потребує соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх отримання, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник. Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, акта оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, журналу обліку осіб, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

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

особам з інвалідністю I групи – усі соціальні послуги, зазначені в пункті 5.3 цього переліку;

особам, зазначеним у пункті 5.3 цього переліку, – інформування, консультування, представництво інтересів, посередництво (медіація), екстрене (кризове) втручання;

особам, зазначеним у пункті 5.3 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

5.12. Територіальний центр може надавати платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) соціальні послуги у порядку, визначеному законодавством та цим переліком, особам, зазначеним у пункті 5.3 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

5.13. Розмір плати за соціальні послуги встановлюється територіальним центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його директором. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

5.14. Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, з установленням диференційованої плати у визначеному законодавством порядку особам, зазначеним у пункті 5.3 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб. Соціальні послуги понад обсяг, визначений державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

Тарифи на платні соціальні послуги розраховуються територіальним центром відповідно до «Методичних рекомендацій розрахунку вартості соціальних послуг» затверджених наказом Мінсоцполітики від 07.12.2015 року №1186, регулюються та затверджуються відповідно до «Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року №428.

5.15. Долинська міська рада має право приймати рішення про надання за рахунок власних бюджетних коштів інших соціальних послуг та / або про надання послуг іншим категоріям осіб. Для цього місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування приймає рішення (розпорядження) про перелік послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів, та / або про звільнення від плати за надання соціальних послуг окремих категорій осіб (в окремих випадках рішення про звільнення особи) від плати за соціальні послуги.

5.16. На кожну особу, яку обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа з дотриманням вимог Законів України „Про захист персональних даних” і „Про інформацію”. Якщо надійшло рішення про надання особі двох і більше соціальних послуг, ведеться одна особова справа. В особовій справі міститься рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання соціальних послуг, копія медичного висновку (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи,

що підтверджують право особи на отримання соціальних послуг. Формування, облік та зберігання особової справи проводиться у відділенні, яке обслуговує особу постійно.

5.17. Працівники територіального центру, які надають соціальні послуги, зобов'язані відповідально ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо осіб, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти отримувачів соціальних послуг.

5.18. Особі похилого віку, особі з інвалідністю, хворому може бути відмовлено у наданні соціальних послуг у разі наявності в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).

5.19. Надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 5.3 цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням осіб у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, подолання складних життєвих обставин, в результаті чого в осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, хворих зникає потреба в отриманні соціальних послуг;

2) закінчення встановленого строку надання соціальних послуг;

3) направлення (переведення) до установи / закладу надання соціальних послуг (стаціонарних, тимчасового перебування);

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

5) невиконання без поважних причин особою з інвалідністю, особою похилого віку, хворим вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;

6) відмови особи з інвалідністю, особи похилого віку, її законного представника, органу опіки та піклування від отримання соціальних послуг;

7) припинення діяльності територіального центру. В такому разі Долинська міська рада вживає заходів щодо 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);

8) смерті особи з інвалідністю, особи похилого віку. У разі смерті отримувача соціальної послуги надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника, копії свідоцтва про смерть або довідки з медичної установи про встановлення факту смерті.

5.20. У разі виявлення в особи з інвалідністю, особи похилого віку відповідно до медичного висновку медичних протипоказань до надання соціальних послуг, перелік яких затверджується МОЗ, надання соціальних

послуг тимчасово припиняється на строк до усунення таких протипоказань без розірвання договору про надання соціальних послуг.

5.21. Соціальні послуги догляду вдома не надаються особам з інвалідністю, особам похилого віку, хворим у разі:

- надання особі з інвалідністю, особі похилого віку соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд за особою з інвалідністю, особою похилого віку в установленому законодавством порядку;

- надання особою з інвалідністю, особою похилого віку соціальних послуг іншій особі та отримання нею щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

- укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку, хворим договорів довічного утримання (догляду).

5.22. Обмеження / припинення надання соціальних послуг відбувається після письмового попередження отримувача соціальних послуг із зазначенням причин обмеження / припинення їх надання.

5.23. Про припинення надання соціальних послуг особі видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі отримувача соціальної послуги із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало особу. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг особі територіальним центром надсилається до відповідного структурного підрозділу з питань соціального захисту населення.

## **6. НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ВІДДІЛЕННЯМ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ВДОМА**

6.1. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі – відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання / перебування не менше як 80 осіб, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (III, IV, V групи рухової активності), пам'яті та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг у домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме особам:

- похилого віку;
- з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), у тому числі з психічними та поведінковими розладами (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду) (далі – особи з інвалідністю), 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□;

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

6.2. У разі виявлення не менше як 50 непрацездатних осіб з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними та поведінковими розладами (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду), інших категорій осіб, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, Долинська міська рада може утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

6.3 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.

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

- 1) догляд вдома;
- 2) паліативний/хоспісний догляд;

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

- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- представництво інтересів;
- посередництво (медіація);
- соціальна профілактика;
- фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;
- інформування.

6.5. Кількість осіб (похилого віку, з інвалідністю, хворих), яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їхньої роботи визначає завідувач відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я отримувача соціальної послуги, 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 осіб у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять осіб у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних осіб, яким

установлена V група рухової активності, які потребують паліативної допомоги (за потреби).

6.6. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги догляду вдома надає соціальну послугу догляду вдома постійно: особам III групи рухової активності – 2 рази на тиждень, особам IV групи рухової активності – 3 рази на тиждень, особам V групи рухової активності, які потребують паліативної допомоги – 5 разів на тиждень (за необхідності); організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів щодо їх задоволення.

6.7. На кожну особу, яку обслуговує виключно відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання соціальних послуг;
- 2) медичний висновок;
- 3) акт оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного особою і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 5) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 6) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив територіальний центр, про звільнення від плати (для осіб, звільнення від плати);
- 7) наказ про надання / припинення надання соціальних послуг;
- 8) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 9) копія довідки про прийняття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

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

6.9 Відділення очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру. Завідувач відділення територіального центру повинен мати вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) і стаж роботи за фахом не менше як три роки.

## **7. НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ВІДДІЛЕННЯМ ДЕННОГО ПЕРЕБУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ**

7.1. Відділення денного перебування територіального центру (далі – відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менше як 30 особам, що частково втратили здатність до самообслуговування, протягом дня, а саме:

- особам похилого віку;
- особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку);

- особам з частковою втратою рухової активності, пам'яті;
- особам з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);
- особам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;
- внутрішньо переміщеним особам.

7.2. Відділення денного перебування обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування, 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, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку, відновлення знань, вмінь і навичок щодо орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві.

7.3. Відділення денного перебування надає такі послуги:

- соціальна адаптація.

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

- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);
- інформування.

7.4. На кожну особу, яку обслуговує виключно відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій зберігаються паперові документи. В особовій справі містяться:

- 1) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання соціальних послуг;
- 2) медичний висновок;
- 3) акт оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 5) наказ про надання / припинення соціальних послуг;
- 6) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 7) договір про надання соціальної послуги;
- 8) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив територіальний центр, про звільнення від плати (для осіб, звільнення від плати);

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

7.5. Відділення очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру.

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

## **8. НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ВІДДІЛЕННЯМ ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ АДРЕСНОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ТА ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ**

8.1. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі – відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менше як 500 осіб, які відповідно до результатів оцінювання індивідуальних потреб потребують натуральної чи грошової допомоги, а саме осіб:

- похилого віку;
- з інвалідністю (які досягли 18-річного віку);;
- з частковою втратою рухової активності, пам'яті;
- з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці), якщо вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей 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, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, якщо вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

- внутрішньо переміщені особи.

8.2. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує осіб, зазначених у пункті 8.1:

- 1) продуктами харчування;
- 2) одягом, взуттям та іншими предметами першої необхідності;
- 3) предметами і засобами особистої гігієни;
- 4) санітарно-гігієнічними засобами для прибирання та засобами догляду тощо.

8.3. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі швацьких, кравецьких, перукарських послуг, ремонту одягу, ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, парканів,



послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров, обробітку присадибної ділянки, косіння трави біля будинку тощо.

8.4. Якщо під час оцінювання індивідуальних потреб осіб, зазначених у пункті 8.1, 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 їхніх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом чотирьох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

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

8.6. На кожну особу, яку виключно обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій зберігаються паперові документи.

В особовій справі містяться такі документи:

- 1) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання соціальних послуг;
- 2) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;
- 3) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 4) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

8.7. За згодою громадянина складається акт обстеження його матеріально-побутових умов. Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи отримувачів соціальних послуг. У разі надання натуральної чи грошової допомоги отримувачу соціальних послуг видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників.

8.8. Якщо особа через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація територіального центру вживає заходів для доставки допомоги особі за місцем її проживання.

8.9. Відділення очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру. Завідувач відділення територіального центру повинен мати вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) і стаж роботи за фахом не менше як три роки.