



**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**Черкаської області**  
**20 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

22 грудня 2022 року

№20-118

Про створення структурного підрозділу та внесення змін до структури та загальної чисельності Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського Району Черкаської області, затвердження переліку соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Звенигородського ТЦСО та Положення про територіальний центр

Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», Положення про Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради, міська рада вирішила:

1. Створити у Територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області (далі – Територіальний центр) структурний підрозділ «Відділення для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб с. Гусакове»
2. Внести зміни до структури та загальної чисельності Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області, затвердженої рішенням Звенигородської міської ради від 07.05.2021 № 8-6 «Про затвердження структури, загальної чисельності та штатного розпису Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області» згідно додатку 1.

3. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ ПРО ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ в новій редакції згідно додатку 2.
4. Затвердити перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області, згідно додатку 3.
5. Вважати таким, що втратило чинність пункт 4 рішення міської ради від 16.12.2020 №2-48 «Про вступ до складу засновників та прийняття у комунальну власність Звенигородської міської ради Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородського району».
6. Директору Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області вжити заходів та надати документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту .

Міський голова

Олександр САЄНКО

Додаток 1  
до рішення двадцятої сесії  
Звенигородської міської ради  
восьмого скликання  
22 грудня 2022 року №20-118

Зміни до структури та загальної чисельності  
Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних  
послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської  
області

№ п/п	Найменування посади	Кількість штатних одиниць
<b>Вводиться до структури</b>		
	<b>Відділення для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб с. Гусакове</b>	
1	Завідувач відділення	0,5
2	Соціальний працівник	0,25
3	Прибиральник	0,25
4	Машиніст (кочегар) котельні	4
	<b>Разом:</b>	<b>5</b>

Секретар міської ради

Володимир НИЗЕНКО

Додаток 2  
до рішення двадцятої сесії  
Звенигородської міської ради  
восьмого скликання  
22 грудня 2022 року №20-118

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішенням Звенигородської  
міської ради  
від 22 грудня 2022 р. №20-118  
Міський голова  
\_\_\_\_\_ О. Я. Саєнко

# ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ  
(НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)  
ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

**(ідентифікаційний код 22809245)**

**м.Звенигородка  
2022**

1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області (далі — територіальний центр) є бюджетною, не прибутковою установою. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації територіального центру приймає Звенигородська міська рада.

Повна назва установи – ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва установи –ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ ТЦСО.

Місцезнаходження Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області: 20202, Черкаська область, Звенигородський район, м. Звенигородка, вул. Михайла Грушевського, 156.

Засновником (власником) комунальної установи є Звенигородська міська рада Звенигородського району Черкаської області, ідентифікаційний код 26490674. Місцезнаходження засновника: 20202, Черкаська область, Звенигородський район, місто Звенигородка, проспект Шевченка, буд. 63 (засновник).

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.

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

2. 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, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим положенням про територіальний центр розроблене відповідно до Типового положення.

3.Територіальний центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини, прав дитини та 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.

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

4.1. 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;

4.2. особи, 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, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (та мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю).

5. 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.

6. Положення, структуру територіального центру затверджує засновник. Кошторис та штатний розпис територіального центру затверджує Звенигородський міський голова.

7. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації, організаційно - методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг - виконавчий комітет Звенигородської міської ради.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами виконавчого комітету Звенигородської міської ради, підприємствами, установами та організаціями міста всіх форм власності.

8. Основними завданнями територіального центру є:

8.1 виявлення осіб, зазначених у пункті 4 цього положення, оцінювання (визначення) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

8.2 забезпечення якісного надання соціальних послуг;

8.3 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 пункті 4 цього положення;

8.4 внесення відомостей про отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

8.5 здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінки їх якості.

9. У територіальному центрі функціонують такі структурні підрозділи:

1) відділення (не менш як два різного спрямування):

- соціальної допомоги вдома;

- денного перебування;

- стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;

- тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

2) інші підрозділи можуть утворюватися за рішенням засновника, діяльність

яких спрямована на здійснення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянам, зазначеним у пункті 4 цього положення.

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

Керівник структурного підрозділу (завідувач відділення) територіального центру повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки.

Завідувач відділення стаціонарного догляду територіального центру повинен мати вищу медичну або іншу вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки.

У складі Територіального центру може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці; кілька відділень денного перебування або їх філіалів залежно від місця проживання осіб, які потребують соціальних послуг, стану їх здоров'я та потреб.

Територіальний центр за погодженням засновника має право створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 4 цього положення, за їх місцем проживання.

**10.** Територіальний центр очолює директор, який може представляти інтереси установи без довіреності та призначається на посаду за рішенням засновника на конкурсній основі за контрактом.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має повну вищу освіту із освітнім рівнем магістра, спеціаліста та стаж роботи на керівній посаді не менше 5 років.

**11.** Директор територіального центру:

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

11.2. Затверджує посадові обов'язки заступника директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

11.3. Координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

11.4. Подає органу, що утворив територіальний центр, пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат територіального центру;

11.5. Укладає договори, у тому числі про надання соціальних послуг, діє від імені Територіального центру і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями;

11.6. Розпоряджається коштами Територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

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

б) придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

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

г) підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

11.7. призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Територіального центру;

11.8. Видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування осіб, організовує і контролює їх виконання, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів щодо забезпечення Територіального центру кваліфікованими кадрами, визначає посадові обов'язки між працівниками з урахуванням їхньої 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;

11.9. Розробляє і подає на затвердження місцевому органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування проект положення про Територіальний центр;

11.10. Затверджує положення про структурні підрозділи Територіального центру.

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

**13.** Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються Звенигородською 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 Міністерства соціальної політики України.

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

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.

**14.** Для соціального обслуговування (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 у територіальному центрі соціального обслуговування (надання



соціальних послуг), затвердженого наказом Мінсоцполітики.

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

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

**17.** Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

**18.** Зміни до Положення проводяться згідно вимог чинного законодавства України шляхом затвердження Положення в новій редакції Засновником та підлягають державній реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі.

**19.** Положення про Територіальний центр набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

**20.** Питання, не врегульовані даним Положенням регулюються чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Володимир НИЗЕНКО

Додаток 3  
до рішення двадцятої сесії  
Звенигородської міської ради  
восьмого скликання  
22 грудня 2022 року №20-118

**ПЕРЕЛІК**  
**соціальних послуг, умови та порядок їх надання**  
**структурними підрозділами територіального центру соціального**  
**обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради**  
**Звенигородського району Черкаської області.**

**Загальні положення**

**1.** Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області ( далі — територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;  
догляд стаціонарний;  
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 допомоги чи грошової допомоги);  
екстрене (кризове) втручання;  
фізичного супроводу осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;  
перекладу жестовою мовою;  
інформування;  
транспортні;  
надання притулку;  
інші соціальні послуги.

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

громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують

постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ

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

**3.** Подання заяви, збір інформації та необхідних документів для прийняття рішення структурним підрозділом Звенигородської міської ради, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади (далі - структурний підрозділ з питань соціального захисту населення) про надання соціальних послуг здійснюється відповідно до порядку організації надання соціальних послуг, встановленим Кабінетом Міністрів України.

Після надходження рішення про надання соціальних послуг (путівки для надання соціальної послуги стаціонарного догляду) разом з копією медичного висновку про стан здоров'я особи похилого віку, особи / дитини 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 обсяг, складає індивідуальний план, видає наказ про взяття на обслуговування та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Продовження строку дії договору про надання соціальних послуг здійснюється за результатами оцінювання потреб особи у соціальних послугах.

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

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

**4.** Особи, зазначені в пункті 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають заяву (у письмовій або електронній формі) структурному підрозділу з питань соціального захисту населення.

**5.** У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач (заступник завідувача) відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

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

Форми заяви, медичного висновку, договору, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

**6. Територіальний центр забезпечує надання соціальних послуг:**

за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) в обсягах, визначених державними стандартами:

особам з інвалідністю I групи, дітям з інвалідністю – усі соціальні послуги, зазначені у пункті 1 цього переліку;

особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, – інформування, консультування, представництво інтересів, посередництво (медіація), екстрене (кризове) втручання;

особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

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

**7. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), у порядку, визначеному законодавством та цим переліком особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.**

Тарифи на платні соціальні послуги визначаються територіальним центром відповідно до Постанови КМУ у визначеному законодавством порядку, і затверджуються їх засновником 1 раз на рік.

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

Територіальний центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати у визначеному законодавством порядку, особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

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

**7.1 У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру в разі,**

коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування, що утворив територіальний центр, 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.

**8.** 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 надання соціальних послуг. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує особу постійно.

Якщо територіальний центр підключений до сервісів електронної інформаційної системи, що використовується для надання соціальних послуг та соціальної підтримки населення України (далі – електронна система), відповідні електронні документи та дані відображаються у доступі уповноважених працівників територіального центру.

Для особових справ не потрібно роздруковувати електронні документи чи їх окремі дані, що одержані та збережені у базі даних електронної системи, якщо сервіси цієї системи:

забезпечують збереження історії змін таких документів та їх окремих даних;

передбачають засоби відновлення таких документів та/або їх окремих даних, у разі їх помилкової зміни, пошкодження, видалення або знищення.

Працівники, які формують і ведуть особові справи отримувачів соціальних послуг, повинні звіряти інформацію, що в них міститься, із даними у складі бази даних електронної системи.

У разі якщо у базі даних електронної системи міститься більш актуальна інформація ніж в особовій справі, застосовуються дані електронної системи.

**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 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.

**10.** 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).

**11.** Надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням осіб у разі:

1) відсутність потреби у соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї;

2) закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг, якщо інше не передбачене у договорі;

3) зміна місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможлиблює 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 унеможлиблює подальше надання таких соціальних послуг;

6) смерть отримувача соціальних послуг;

7) дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативи отримувача соціальних послуг;

8) ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальних послуг або припинення надання ним відповідних соціальних послуг.

9) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг, якщо це не становить загрози життю та здоров'ю даної особи;

10) грубого, принизливого ставлення громадянина до всіх працівників територіального центру та його структурних підрозділів;

11) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо), систематичного перебування у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння;

12) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

13) надання громадянину 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);

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

В такому разі місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання

щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства тощо).

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

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.

У разі виявлення в громадянина 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.

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

**12.** 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 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.

**Перелік, умови та порядок надання  
соціальних послуг відділенням соціальної  
допомоги вдома територіального центру соціального обслуговування  
(надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради  
Звенигородського району Черкаської області**

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

особи похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами (далі – особи похилого віку);

осіб з інвалідністю, 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”;

осіб 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);

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

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

**14.** 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.

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

- 1) догляд вдома;
- 2) екстрене (кризове) втручання;
- 3) консультування;
- 4) представництво інтересів;
- 5) посередництво (медіація);
- 6) соціальна профілактика;
- 7) фізичного супроводу осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;
- 8) інформування;
- 9) натуральна допомога.

**16.** Кількість осіб, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (фахівець із соціальної роботи / фахівець із соціальної допомоги вдома) 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.

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

**18.** 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 (III група рухової активності – 1–2 рази на тиждень (за необхідності), IV група рухової активності – 2–3 рази на тиждень; V група рухової активності – 5 разів на тиждень, періодично (2 рази на місяць), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок;
- 3) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні осіб;
- 4) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання соціальних послуг;
- 5) акт оцінки потреб отримувача соціальних послуг;
- 6) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 7) один примірник договору, укладеного особою і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 8) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 9) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив територіальний центр, про звільнення від плати осіб, зазначених у пункті 13;
- 7) наказ про надання / припинення надання соціальних послуг;
- 8) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 9) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

**20.** Під час надання соціальних послуг відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування одержувачів соціальних послуг 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 соціального обслуговування (надання соціальних  
послуг) Звенигородської міської ради  
Звенигородського району Черкаської області**

**21.** Відділення денного перебування територіального центру (далі – відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 особам, зазначеним в 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.

**22.** Відділення денного перебування надає такі послуги:

соціальна адаптація;

денний догляд.

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

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація);

інформування

натуральна допомога

транспортні.

**23.** На кожну особу, яку обслуговує відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій зберігаються паперові документи, або, якщо ці документи чи набори їх даних одержані (сформовані) в електронній формі, вони можуть зберігатись у такій формі у базі даних електронної системи, у тому числі документи та/або дані, що містяться у таких документах:

1) письмова заява громадянина;

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

3) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні осіб;

- 4) довідка про доходи за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг (за потреби);
- 5) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання/припинення соціальних послуг;
- 6) акт оцінки потреб отримувача соціальних послуг;
- 7) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 8) договір про надання соціальної послуги;
- 9) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 10) рішення (розпорядження) органу, що утворив територіальний центр, про звільнення від плати осіб, зазначених у пункті 2 (за наявності);
- 11) наказ про надання / припинення надання соціальних послуг;
- 12) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 13) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

**24.** Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється директором територіального центру. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту відповідного напрямку і стаж роботи за фахом не менше як три роки.

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

**Перелік, умови та порядок надання соціальних  
відділенням стаціонарного догляду для постійного або тимчасового  
проживання с. Вільховець територіального центру соціального  
обслуговування (надання соціальних послуг) Звенигородської міської  
ради Звенигородського району Черкаської області**

**26.** Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання с, Вільховець територіального центру (далі – відділення стаціонарного догляду) утворюється для обслуговування не більш як на 21 особу, зазначених у пункті 2 переліку, до якого на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно, платно або на диференційовану форму перебування приймаються особи, які за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціального обслуговування, медичної допомоги і яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування у відділенні стаціонарного догляду.

**27.** У відділенні стаціонарного догляду особи перебувають на повному державному утриманні, одержують соціальну послугу стаціонарного догляду та відповідно до встановлених норм забезпечуються:

жилим приміщенням для проживання (перебування) та усіма житлово-комунальними послугами;

предметами, матеріалами, м'яким і твердим інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом);

раціональним не менше ніж чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним (проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотирьох годин, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну) відповідно до натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери управління Міністерства соціальної політики, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 324, з урахуванням фізіологічних потреб організму в основних харчових речовинах та енергії залежно від вікових і статевих особливостей. Норми фізіологічних потреб населення в основних харчових речовинах та енергії затверджуються МОЗ;

лікарськими засобами, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення у порядку, встановленому законодавством.

**28.** Особам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) пенсія (щомісячне довічне грошове утримання), державна соціальна допомога виплачуються відповідно до законодавства.

**29.** За наявності вільних місць до відділення стаціонарного догляду на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть прийматися похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які тимчасово втратили здатність до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціально-медичного обслуговування.

**30.** За рішенням органу, що утворив територіальний центр, до відділення стаціонарного догляду на загальних підставах можуть прийматися (за наявності вільних місць) особи похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку) II, III групи, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткових мінімуми для відповідної категорії осіб. В такому разі зазначені категорії осіб перебувають у відділенні стаціонарного догляду на умовах оплати згідно із затвердженими тарифами або за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

Особам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду за плату, з установами диференційованої плати пенсія виплачується в повному обсязі.

**31.** Право на позачергове влаштування до відділення стаціонарного догляду 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, внутрішньо переміщені особи (які вимушено залишили свої домівки

у зв'язку з стихійним лихом, катастрофою, військовими діями тощо) у разі, коли вони не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування.

Одинокі ветерани праці, самотні особи похилого віку та члени сімей загиблих військовослужбовців мають переважне право на влаштування до відділення стаціонарного догляду.

**32.** До відділення стаціонарного догляду особи приймаються відповідно за путівкою структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Звенигородської міської ради за місцем проживання / перебування. Путівка видається на підставі письмової заяви громадянина, паспорта, висновку лікарсько – консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про нездатність його до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі.

**33.** На кожну особу, яка перебуває у відділенні стаціонарного догляду, ведеться особова справа, в якій зберігаються паперові документи або, якщо ці документи чи їх набори даних одержані (сформовані) в електронній формі, вони можуть зберігатись у такій формі у базі даних електронної системи, у тому числі документи та/або дані, що містяться у таких документах:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) копія паспорта громадянина України особи, яка проживає у відділенні стаціонарного догляду, або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. Для іноземців та осіб без громадянства копії посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або паспортного документа іноземця та посвідки на тимчасове проживання / посвідки на постійне проживання;
- 3) рішення та путівка на влаштування до відділення стаціонарного догляду, видана структурним підрозділом з питань соціального захисту населення;
- 4) висновок лікарсько – консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про нездатність до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі;
- 5) довідка про розмір призначеної пенсії чи іншої виплати та довідки про доходи(за період згідно законодавства) за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 6) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні осіб;
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 8) наказ про надання/припинення соціальних послуг;
- 9) заява підопічного про прийняття до відділення стаціонарного догляду;
- 10) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 11) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 12) акт оцінки потреб отримувача соціальних послуг;
- 13) договір про надання соціальної послуги;

14) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив територіальний центр, про звільнення від плати осіб, зазначених у пункті 2 (за наявності);

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

16) копія повідомлення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття до відділення стаціонарного догляду;

17) копія повідомлення органу Пенсійного фонду України, місцевого структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття отримувача соціальної послуги на повне державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та / або державної соціальної допомоги);

18) копія заяви про перерахування органами Пенсійного фонду України, місцевим структурним підрозділом з питань соціального захисту населення коштів територіальному центру відповідно до Порядку перерахування органами Пенсійного фонду України або структурними підрозділами з питань соціального захисту населення коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2004 р. № 269 (Офіційний вісник України, 2004 р. № 10, ст. 599; 2017 р., № 27, ст. 781) за умови призначення отримувачу соціальних послуг пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та / або державної соціальної допомоги;

19) копії інших особистих документів (свідоцтва про народження, пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги, військового квитка, посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника бойових дій, учасника війни, ветерана праці, посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, особи, на яку поширюється дія законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань”, особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною);

20) копія документа, що засвідчує реєстрацію у державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають про це відмітку в паспорті);

21) копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю та індивідуального плану реабілітації (за наявності інвалідності);

22) копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності);

23) акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову (за наявності);

24) акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів отримувача соціальних послуг на зберігання до відділення стаціонарного догляду – до запиту їх власником (за необхідності);

25) акт (розписка) про ознайомлення отримувача соціальних послуг, його родичів з умовами проживання у стаціонарному відділенні, переведення до іншої(го) установи / закладу стаціонарного догляду або/та припинення надання соціальної послуги у відділенні стаціонарного догляду;

26) заяви та інші письмові звернення отримувача соціальних послуг, його родичів, подані до стаціонарного відділення територіального центру (за наявності);

27) копії документів щодо реагування на звернення отримувача соціальних послуг, його родичів (за наявності);

28) дві фотокартки отримувача соціальних послуг розміром 3×4 см;

29) опис документів, що містяться в особовій справі.

**34.** Особи, які приймаються до відділення стаціонарного догляду, проходять карантин в окремому ізольованому приміщенні протягом 14 днів, після чого у разі відсутності інфекційних захворювань переводяться до приміщення постійного проживання.

**35.** Тимчасове вибуття особи, яка постійно проживає у відділенні стаціонарного догляду, на сукупний строк до шести місяців протягом календарного року, але не більше ніж два місяці поспіль, здійснюється на підставі:

письмової заяви особи (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена), поданої завідувачу відділення стаціонарного догляду завчасно (за три дні);

письмової заяви родичів отримувача соціальних послуг або інших осіб, які мають намір тимчасово прийняти його на проживання та забезпечити належний догляд і необхідні соціальні послуги.

Витрати, пов'язані з поїздкою до родичів або інших осіб, територіальний центр не компенсує.

Якщо особа тимчасово вибуває із відділення стаціонарного догляду на цей період він знімається з матеріального забезпечення.

**36.** Адміністрація територіального центру відповідно до законодавства може виконувати обов'язки опікуна (піклувальника) щодо осіб, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, яким не встановлено опіку чи піклування або не призначено опікуна чи піклувальника, і одночасно вживає заходів до встановлення опіки чи піклування над такими особами.

**37.** Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань соціального захисту населення Звенигородської міської ради на підставі письмової заяви громадянина за наявності інформації про нове місце проживання і забезпечення йому постійного стороннього догляду.

У разі припинення перебування у відділенні стаціонарного догляду громадянину видається одяг, білизна, взуття (згідно із сезоном) , документи,

власні речі та цінності, які зберігались у відділенні, а також довідка із зазначенням строку перебування у відділенні.

**38.** Забезпечення осіб, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, здійснюється відповідно до нормативів, передбачених для будинків-інтернатів для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю і відділень стаціонарного догляду територіальних центрів, затверджених Мінсоцполітики.

**Перелік, умови та порядок надання соціальних  
послуг відділенням для тимчасового проживання внутрішньо переміщених  
осіб с. Гусакове територіального центру соціального обслуговування  
(надання соціальних послуг) Звенигородської міської ради**

**Звенигородського району Черкаської області**

**39.** Відділення для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб територіального центру (далі – відділення тимчасового проживання) утворюється для надання соціальних послуг внутрішньо переміщеним особам, зазначеним в пункту 2 цього Переліку, що втратили житло або вимушені його покинути через бойові дії та території, де вони проживали.

Відділення тимчасового проживання надає послуги громадянам з числа внутрішньо переміщених осіб, які потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, підтримки здоров'я, соціальної незалежності, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб.

**40.** Відділення тимчасового проживання надає такі послуги:

соціальна адаптація;

надання притулку.

Крім того, відділення тимчасового проживання може надавати такі соціальні послуги:

консультування;

соціальна профілактика;

інформування;

натуральна допомога.

**41.** На кожну особу, яку обслуговує відділення тимчасового проживання, ведеться особова справа, в якій зберігаються паперові документи, або, якщо ці документи чи набори їх даних одержані (сформовані) в електронній формі, вони можуть зберігатись у такій формі у базі даних електронної системи, у тому числі документи та/або дані, що містяться у таких документах:

1) письмова заява громадянина;

2) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання/припинення соціальних послуг;

3) акт оцінки потреб отримувача соціальних послуг;

4) договір про надання соціальної послуги;

5) наказ про надання / припинення надання соціальних послуг;

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



**42.** Відділення тимчасового проживання очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється директором територіального центру.

**43.** У відділенні тимчасового проживання особи проживають із забезпеченням жилим приміщенням для проживання (перебування) та усіма житлово-комунальними послугами, предметами, матеріалами, м'яким і твердим інвентарем на час перебування у відділенні.

Секретар міської ради

Володимир НИЗЕНКО