

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)

(Нова редакція)

1. Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (надалі - територіальний центр) створений шляхом зміни найменування Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування і є правонаступником усіх його майнових та немайнових прав та обов'язків.

Територіальний центр є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якого приймає Хмельницька міська рада.

Територіальний центр діє для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання або в умовах 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, наказами Мінсоцполітики, Департаменту соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями Хмельницької міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

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

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

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

4.2 громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів (якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї), які є малозахищеними або внутрішньо переміщеними особами.

5. Територіальний центр діє 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. Хмельницька міська рада затверджує:

- Положення про територіальний центр та його структуру за пропозицією управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради, погодженою із Департаментом соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації;

- граничну чисельність територіального центру та введення інших (додаткових) найменувань посад (професій) не передбачених штатними нормативами чисельності.

Кошторис, фонд оплати праці та штатний розпис територіального центру затверджуються головним розпорядником коштів (управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради) за погодженням Хмельницького міського голови.

7. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики; координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – Департамент соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації; організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради .

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо соціального обслуговування (надання соціальних послуг) територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами Хмельницької міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

8. Основними завданнями територіального центру є:

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

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

9. У територіальному центрі діють такі структурні підрозділи:

- відділення соціальної допомоги вдома;
- відділення денного перебування та адресної допомоги.

В разі необхідності у територіальному центрі можуть створюватись інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

10. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Хмельницьким міським головою за пропозицією управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради, погодженою Департаментом соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації.

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

11. Директор територіального центру:

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

- затверджує посадові обов'язки заступника директора, керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

- координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

- подає головному розпоряднику коштів пропозиції щодо структури, штатного розпису, фонду оплати праці та кошторису витрат центру;

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

- розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату: проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги; придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання); придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування; підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

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

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

- розробляє і подає на затвердження Хмельницької міської ради проект положення про територіальний центр;

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

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

У територіальному центрі можуть 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 наданням соціальних послуг, структурних підрозділів територіального центру, ревізія фінансово-господарської діяльності центру проводяться відповідно до законодавства України.

17. Юридична адреса: м. Хмельницький, вул. Перемоги, 7 «а».

Повне найменування — Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Скорочене найменування — територіальний центр

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

19. Територіальний центр є неприбутковою установою з моменту реєстрації в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

20. Доходи (прибутки) або їх частина, отримані від діяльності територіального центру використовуються винятково для фінансування видатків на утримання територіального центру, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

21. Припинення діяльності територіального центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

22. У разі припинення територіального центру, як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), усі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

Секретар міської ради

М. Кривак

Директор Хмельницького
міського територіального центру
соціального обслуговування(надання соціальних послуг)
Ковальчук

I.

ПЕРЕЛІК СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ,
УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЇХ НАДАННЯ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
МІСЬКОГО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ
СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)
(Нова редакція)

1. Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- 1.1 догляд вдома;
- 1.2 денний догляд;
- 1.3 соціальна адаптація;
- 1.4 соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги) (надалі - адресна допомога);
- 1.5. інші соціальні послуги перелік, умови та порядок надання яких визначає Хмельницька міська рада.

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

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

2.2 громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів (якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї), які є малозахищеними або внутрішньо переміщеними особами.

3. Громадяни, зазначені в пунктах 2.1, 2.2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву до територіального центру, який в триденний строк після її надходження у разі потреби надсилає запит :

- до закладу охорони здоров'я за місцем проживання громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок);

- до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або виконавчого органу ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

- до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадян або отримує ці відомості в електронному вигляді.

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в пункті 2.1 цього переліку, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду), посадова особа територіального центру в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження письмового запиту відповідні суб'єкти, зазначені в частині першій цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) до територіального центру, який в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 6, 7, 11 та 12 цього переліку та протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план,

приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

Територіальний центр надає соціальні послуги на території міста Хмельницького особам, які мають постійне місце проживання та зареєстровані у м. Хмельницькому.

4. Територіальний центр надсилає до управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради зведений перелік прийнятих на облік громадян щомісячно до 30 числа.

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 в територіальному центрі утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач (заступник завідувача) відділення, фахівець, соціальний працівник).

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

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Міністерство соціальної політики України в установленому порядку.

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

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

6.2 громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів (якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї), які є малозахищеними або внутрішньо переміщеними особами.

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

7. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), визначені чинним законодавством та цим переліком:

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

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

- іншим громадянам, іноземцям та особам без громадянства, у тому числі біженцям, які проживають в Україні на законних підставах та перебувають у складних життєвих обставинах, потребують сторонньої допомоги і мають можливість оплачувати ці послуги.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються згідно норм чинного законодавства і затверджуються директором територіального центру.

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

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

8. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за соціальне обслуговування (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 Хмельницька міська рада самостійно або через утворену нею комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

9. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (в разі потреби) та інші документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу.

Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке постійно обслуговує громадянина або надає основні види послуг.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються територіальним центром щороку.

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

11. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є:

11.1 наявність у них інфекційних захворювань;

11.2 залежності від психоактивних речовин, алкоголю, наявності психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

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

12. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

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

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

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

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

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

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

12.7 порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

12.8 систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

12.9 виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

12.10 надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім надання адресної допомоги);

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

12.12 відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

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

12.14 припинення діяльності територіального центру.

12.15 смерті громадянина.

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

13. Про припинення надання соціальних послуг громадянину видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянину територіальним центром надсилається до управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

Перелік, умови та порядок здійснення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) відділенням соціальної допомоги вдома

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

- осіб похилого віку;

- інвалідів;

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

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

15. Відділення соціальної допомоги вдома надає послугу догляду вдома відповідно до державних стандартів такої послуги.

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

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установами диференційованої плати.

17. Відповідна комісія Хмельницької міської ради, може прийняти, як виняток, рішення про звільнення від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із соціальним обслуговуванням (наданням соціальних послуг) громадян, відшкодовуються за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

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

19. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг.

Один соціальний робітник обслуговує:

- десять громадян у містах з комунальними зручностями;

- шістьох громадян у приватному або державному секторі без комунальних зручностей;

- двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності.

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

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

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

- письмова заява громадянина;
- медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- довідка або отримані в електронному вигляді відомості про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- отримана відповідним чином інформація з Державного реєстру прав;
- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- копія рішення відповідної комісії, про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);
- копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- індивідуальний план надання соціальної послуги;
- оцінка виконання елементарних та складних дій за шкалою;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

23. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

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

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування та адресної допомоги

24. Відділення денного перебування та адресної допомоги утворюється для надання соціальних послуг:

- громадянам, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі, які 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.

- громадянам похилого віку, інвалідам (які досягли 18-річного віку), незалежно від їх сімейного стану, з частковим порушенням рухової активності, які частково не здатні до самообслуговування та які не мають медичних протипоказань для перебування в колективі і

потребують соціально-медичних послуг з метою запобігання виникненню та розвитку можливих органічних розладів особи, підтримки її здоров'я;

- іншим громадянам похилого віку, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім'ї;

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

- особам, які перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність;

- громадянам, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги;

- внутрішньо переміщеним особам та учасникам бойових дій.

25. Відділення денного перебування та адресної допомоги надає наступні соціальні послуги:

- соціальної адаптації;

- денного догляду;

- соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги) (надалі — адресна допомога);

- інші соціальні послуги передбачені відповідними соціальними програмами Хмельницької міської ради.

Відділення денного перебування та адресної допомоги надає послуги відповідно до державних стандартів відповідних послуг та/або до відповідних соціальних програм Хмельницької міської ради.

26. Право на безоплатне отримання послуги денного догляду мають:

- громадяни, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі, які 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;

- внутрішньо переміщені особи та учасники бойових дій.

27. Право на безоплатне отримання послуг соціальної адаптації мають громадяни незалежно від їх сімейного стану, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі, які 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.

28. Право на безкоштовне отримання адресної допомоги відповідно до їх потреб та матеріального стану мають:

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

- інші громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму

утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім'ї;

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

- громадяни, які перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність;

- ветерани війни, учасники бойових дій, жертви нацистських переслідувань та сім'ї загиблих (померлих) воїнів;

- внутрішньо переміщені особи.

29. Виходячи з фінансового забезпечення та наявної матеріально-технічної бази територіальний центр безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 28 цього переліку:

- одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;

- ліками, предметами медичного призначення;

- предметами побутової гігієни;

- продовольчими та промисловими товарами;

- гарячими обідами;

- продовольчими пайками та індивідуальними засобами особистої гігієни.

Забезпечення громадян гарячими обідами, продовольчими пайками, засобами особистої гігієни, тощо здійснюється за рахунок та на підставі відповідних соціальних програм Хмельницької міської ради.

30. Відділення денного перебування та адресної допомоги має право організувати надання на платній та безоплатній основі швацькі, перукарські послуги, послуги з ремонту квартир (будинків) тощо.

31. Відділення денного перебування та адресної допомоги може організувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення потреб мало захищених громадян.

32. У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення денного перебування та адресної допомоги та особисто отримати адресну допомогу, адміністрація територіального центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

33. На кожного громадянина, який отримує послуги денного перебування та соціальної адаптації ведеться особова справа, в якій міститься:

- письмова заява громадянина;

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

- карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

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

- акт обстеження матеріально-побутових умов (для надання адресної натуральної та грошової допомоги - за згодою громадянина);

- копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

- договір про надання соціальної послуги;

- довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення (в разі встановлення диференційованої плати за надання соціальних послуг);

- копія рішення комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), що не здатні до самообслуговування, але мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

- індивідуальний план надання соціальних послуг;

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

34. На кожного громадянина, який отримує адресну допомогу, ведеться особова справа, в якій міститься:

- письмова заява громадянина;
- довідка або отримані в електронному вигляді відомості про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- довідка або отримані в електронному вигляді відомості територіального органу ДФС про доходи;
- копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- акт обстеження матеріально-побутових умов, який складається - за згодою громадянина;

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

36. Відділення денного перебування та адресної допомоги очолює завідувач відділення, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

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

Секретар міської ради

М. Кривак

Директор Хмельницького міського територіального центру
соціального обслуговування(надання соціальних послуг)
Ковальчук

I.