



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

08.06.2022

№ 26/22

Про внесення змін до рішення міської ради від 23.01.2019 № 47/40 «Про створення Комунальної установи «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради»

Відповідно до ст. 46 Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальні послуги», відповідно до листа департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 31.01.2022 вх. № 8/538, з метою підвищення рівня соціального захисту мешканців міста Дніпра міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 23.01.2019 № 47/40 «Про створення Комунальної установи «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради» (зі змінами), виклавши у новій редакції:

1.1. Положення про Комунальну установу «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради, що додається.

1.2. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання Комунальною установою «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 22.12.2021 № 72/14 «Про внесення змін до рішення міської ради від 23.01.2019 № 47/40 «Про створення Комунальної установи «Дніпровський міський центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради, голову постійної комісії міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення і голову постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів.

Міський голова



Борис ФІЛАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 23.01.2019 № 47/40
(у редакції рішення міської ради
08.06.2022 № 26/22)

ПОЛОЖЕННЯ
про Комунальну установу «Дніпровський міський територіальний центр
соціального обслуговування (надання соціальних послуг)»
Дніпровської міської ради

м. Дніпро
2022

1. Комунальна установа «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради (далі – Територіальний центр) є бюджетною установою, що утворюється, ліквідується, реорганізовується Дніпровською міською радою в порядку, передбаченому чинним законодавством України, підпорядковується департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради.

Повна назва – Комунальна установа «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради.

Скорочена назва – КУ «ДМТЦСО (НСП)» ДМР.

Територіальний центр є неприбутковою установою.

Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою подолання або мінімізації цих обставин за місцем проживання таких осіб в умовах тимчасового або денного перебування.

Діяльність Територіального центру має відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги, встановленим Кабінетом Міністрів України.

2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права людини, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

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 отримання соціальних послуг у Територіальному центрі мають право:

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

- особи з психічними та поведінковими розладами;
- особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
- особи, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з малозабезпеченістю, безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу;
- діти з інвалідністю віком від 3 до 18 років;
- особи / сім'ї, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

5. Положення про Територіальний центр, за пропозицією департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент), погодженою з департаментом соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, затверджується рішенням міської ради.

Кошторис, штатний розпис Територіального центру затверджуються директором Департаменту.

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

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Територіальний центр взаємодіє з виконавчими органами Дніпровської міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

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

8. Основними завданнями Територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у пункті 4 цього Положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;
- забезпечення якісного надання соціальних послуг;
- установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує

Територіальний центр, з метою сприяння в здійсненні надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення;

- внесення відомостей про отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінювання їх якості.

9. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду на умовах контракту, строк дії якого становить від 1 до 3 років, за результатами конкурсного відбору, розпорядженням міського голови за поданням Департаменту, погодженим з департаментом соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

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

10. Директор Територіального центру:

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

10.2. Затверджує посадові обов'язки заступника директора, заступників директора – начальників відділів Територіального центру у районах міста, інших працівників Територіального центру.

10.3. Координує діяльність відділів Територіального центру у районах міста.

10.4. Подає Департаменту пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Територіального центру.

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

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

- проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників, медичних працівників, які безпосередньо надають соціальні послуги;

- придбання для соціальних працівників, соціальних робітників, медичних працівників халатів бавовняних, гумових рукавиць, господарських сумок, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання) тощо;
- придбання для оснащення відділів Територіального центру у районах міста обладнання, інвентарю, автотранспорту, засобів пересування та малої механізації, соціальних засобів для догляду і самообслуговування, канцтоварів, медично-профілактичних препаратів тощо;
- транспортних послуг для забезпечення фінансово-господарської діяльності Територіального центру, надання транспортних послуг громадянам, що перебувають на обслуговуванні, доставки благодійної та гуманітарної допомоги;
- підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги.

10.7. Призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Територіального центру.

10.8. Видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, крім здійснення (припинення) обслуговування осіб, організовує і контролює їх виконання.

10.9. Вирішує питання добору персоналу, вживає заходів щодо забезпечення Територіального центру кваліфікованими кадрами, визначає посадові обов'язки між працівниками з урахуванням їх взаємозамінності, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації.

10.10. У разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників.

10.11. Розробляє і подає на затвердження Дніпровській міській раді проект Положення про Територіальний центр.

10.12. Затверджує положення про структурні підрозділи та відділення Територіального центру.

10.13. Забезпечує співпрацю Територіального центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, органами поліції, громадськими об'єднаннями та іншими організаціями.

10.14. Забезпечує проведення моніторингу надання соціальних послуг, дотримання прав людини, осіб з інвалідністю, подання звітності щодо діяльності Територіального центру.

10.15. Забезпечує дотримання працівниками Територіального центру державних стандартів соціальних послуг.

10.16. Організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг.

10.17. Забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів із поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм.

10.18. Подає трудовому колективу на затвердження (при укладанні колективного договору) правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.19. Забезпечує дотримання працівниками Територіального центру правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.

10.20. Забезпечує організацію планового підвищення кваліфікації соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Територіального центру, перепідготовки, супервізії, тренінгів для запобігання їх емоційному вигоранню в порядку, встановленому законодавством.

11. Територіальний центр має відділи у районах міста.

Відділи Територіального центру у районах міста можуть мати таку структуру:

- відділення соціальної допомоги вдома;
- відділення денного перебування;
- відділення денного догляду для дітей з інвалідністю;
- відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги.

У відділах Територіального центру у районах міста можуть утворюватися інші відділення, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг.

12. Відділи Територіального центру у районах міста очолюють заступники директора – начальники відділів, які призначаються та звільняються з посади в установленому порядку директором Територіального центру за погодженням з директором Департаменту.

Посаду заступника директора – начальника відділу Територіального центру у районі міста може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш ніж п'ять років.

13. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з бюджету Дніпровської міської територіальної громади на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його відділень у районах міста, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.
14. Для надання соціальних послуг Територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, 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 Міністерства соціальної політики України.
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 з наданням соціальних послуг, ревізія фінансово-господарської діяльності Територіального центру проводяться відповідно до законодавства України.
17. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.
18. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Територіального центру затверджуються Дніпровською міською радою.
19. Територіальному центру заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
20. У разі припинення Територіального центру (у разі його ліквідації, реорганізації, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача його активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

21. Доходи (прибутки) Територіального центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію завдань та напрямки діяльності, визначені цим Положенням.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів,
директор департаменту соціальної
політики Дніпровської міської ради



Едуард ПІДЛУБНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 23.01.2019 № 47/40
(у редакції рішення міської ради
Ол. П. П. П. № 26/19)

ПЕРЕЛІК

соціальних послуг, умови та порядок їх надання Комунальною установою
«Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради

м. Дніпро
2022

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради (далі – Територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- паліативний догляд;
- денний догляд;
- денний догляд для дітей з інвалідністю;
- соціальна адаптація;
- натуральна допомога.

Крім того, Територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

- консультування;
- представництво інтересів;
- інформування;
- екстрене (кризове) втручання;
- транспортні;
- інші соціальні послуги.

Відділи Територіального центру у районах міста (у межах наявних можливостей) надають соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг.

1.2. Територіальний центр забезпечує надання соціальних послуг:

1.2.1. Особам похилого віку.

1.2.2. Особам з інвалідністю.

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

1.2.4. Особам з психічними та поведінковими розладами.

1.2.5. Особам з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті.

1.2.6. Особам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з малозабезпеченістю, безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу.

1.2.7. Дітям з інвалідністю віком від 3 до 18 років.

1.2.8. Особам 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».

1.2.9. Особам / сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

1.3. Для отримання соціальних послуг особа, яка потребує соціальних послуг (далі – особа), подає за своїм задекларованим / зареєстрованим місцем проживання (перебування) заяву про надання соціальних послуг (далі – заява) до Правобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради, Лівобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради, Центрального управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради (далі – Управління) у письмовій або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України, разом з документами.

До заяви додаються такі документи / копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах):

– для громадян України – копія паспорта громадянина України / паспорт громадянина України для виїзду за кордон / тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України; для іноземців та осіб без громадянства – копія довідки про звернення за захистом в Україні / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту / посвідчення біженця / паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання (засвідчуються власноруч особою, яка звертається);

– копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України, 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 контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті) (засвідчуються власноруч особою, яка звертається);

– копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України, або пенсійне посвідчення, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу (для осіб з інвалідністю);

Продовження додатка

– копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку, або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідка для отримання державної соціальної допомоги дітям з інвалідністю (для дитини з інвалідністю);

– копія виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органу, потребує паліативної допомоги (за наявності);

– медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 № 726 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за № 1084/29214 (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово));

– копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

– копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);

– рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях));

– копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або у м. Дніпрі)), з пред'явленням оригіналу;

– копія паспорта громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників));

– акт оцінки потреб сім'ї / особи (за наявності), складений соціальним менеджером / фахівцем із соціальної роботи;

– декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України;

– копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

– копія свідоцтва про народження дитини віком до 18 років (у разі необхідності).

Зазначені копії документів засвідчуються посадовими особами Управління або особисто заявником.

Якщо особа за станом здоров'я не спроможна самостійно прийняти рішення про необхідність надання їй соціальних послуг, законний представник такої особи зобов'язаний подати заяву, уповноважена особа органу опіки та піклування – повідомлення з рішенням органу опіки та піклування про надання соціальних послуг.

Під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану в разі відсутності в особи, яка потребує надання соціальних послуг, документів, визначених цим підпунктом, рішення про надання таких соціальних послуг приймається без їх подання за заявою такої особи. При цьому Територіальний центр надає допомогу отримувачу соціальних послуг в оформленні заяви та/або документів для звернення в установленому порядку до територіального підрозділу Державної міграційної служби України, центру надання адміністративних послуг для оформлення втрачених документів (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, тимчасового посвідчення громадянина України, довідки про звернення за захистом в Україні, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення біженця, посвідки на тимчасове проживання, посвідки на постійне проживання).

Після припинення або скасування надзвичайного або воєнного стану на території України або в окремих її місцевостях отримувач соціальних послуг з метою підтвердження відомостей, необхідних для прийняття рішення про надання соціальних послуг, протягом місяця надає Управлінню необхідні документи, які не подано раніше.

Під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану заява може бути подана за місцем звернення особи / сім'ї незалежно від її задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування).

Територіальний центр, до якого особа, її законний представник, уповноважена особа органу опіки та піклування звернулися безпосередньо, допомагає в поданні заяви та необхідних документів / копій до Управління не пізніше ніж наступного робочого дня та інформує про можливість отримання необхідної допомоги та / або умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або шляхом надання друкованих інформаційних матеріалів).

Управління перевіряє подані / надіслані особою, її законним представником, уповноваженою особою органу опіки та піклування, Територіальним центром документи / відомості, зазначає кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дату її реєстрації, кількість неподаних документів, які необхідно подати, і дату, до якої ці документи мають бути подані.

Якщо в документах (або їх копіях), які додаються до заяви, міститься інформація (відомості), яка вже є у розпорядженні Управління, або зазначену інформацію (відомості) можливо отримати в порядку електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, такі документи не подаються.

Для надання соціальних послуг (крім тих, що надаються за рахунок бюджетних коштів незалежно від доходу отримувача соціальних послуг) за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України, Фонді соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит Управління відповідно до цього Переліку, подаються також довідки / інші документи про доходи.

Для отримання інформації про доходи особи, що потребує надання соціальних послуг, Управління протягом трьох робочих днів після надходження заяви від такої особи, її законного представника, органу опіки та піклування надсилає запит до:

– Державної податкової служби України – для отримання відомостей про доходи осіб з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків у порядку, встановленому Міністерством соціальної політики України та Міністерством фінансів України;

– Пенсійного фонду України – для отримання відомостей про доходи осіб з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, встановленому Пенсійним фондом України та Міністерством соціальної політики України;

– фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування – для отримання інформації про страхові виплати із зазначених фондів.

Державна податкова служба України, Пенсійний фонд України, фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування протягом п'яти робочих днів після надходження запиту надають Управлінню інформацію про доходи / страхові виплати особи, що потребує надання соціальних послуг.

Управління здійснює обмін даними з електронними інформаційними ресурсами Державної податкової служби України, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування відповідно до Порядку організації електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 357 (зі змінами).

У разі неможливості здійснення обміну інформацією, відсутності даних за необхідний період або за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит Управління, отримувач соціальної послуги подає довідки / інші документи про доходи за один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення, із заявою про надання соціальних послуг.

Оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах проводиться фахівцем із соціальної роботи протягом п'яти робочих днів з дати отримання заяви, звернення, повідомлення про надання соціальних послуг у порядку, встановленому Міністерством соціальної політики України, із залученням у разі потреби психолога, медичного працівника, педагогічного працівника закладу та/або установи освіти, реабілітолога та інших фахівців.

За результатами оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах складається відповідний акт за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України, з пропозиціями щодо переліку соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я, та подається Управлінню для подальшого прийняття рішення про надання соціальних послуг.

Після отримання інформації за результатами запиту чи шляхом доступу до даних державних електронних інформаційних ресурсів Управління протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви відповідно до отриманих документів (даних) та з урахуванням результатів оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, що видається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України.

Про прийняте рішення особа або її законний представник інформується Управлінням не пізніше ніж через три робочі дні з дати його прийняття шляхом надання (надсилання) рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг (його сканованої копії) у паперовій та/або електронній формі. У рішенні про відмову в наданні соціальних послуг обов'язково повинні бути обґрунтовані підстави відмови.

Після надходження рішення про надання соціальних послуг 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 їх обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг.

Обсяг та зміст соціальної послуги для кожного її отримувача визначаються індивідуально залежно від його потреб і зазначаються в індивідуальному плані надання соціальної послуги, що є невід'ємною частиною договору про надання соціальної послуги. Якщо особі одночасно надаватимуться декілька соціальних послуг, заходи щодо кожної соціальної послуги, їх періодичність, строки та обсяг їх виконання зазначаються в окремих розділах одного індивідуального плану.

У разі виявлення потреби особи в інших соціальних послугах надавач протягом трьох робочих днів письмово інформує про це уповноважений орган для прийняття ним відповідного рішення.

Для продовження надання соціальних послуг оцінювання потреб у соціальних послугах особи / сім'ї проводиться Територіальним центром.

У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг Територіальний центр самостійно приймає рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) (консультування, догляд вдома, денний догляд, паліативний догляд, натуральна допомога, короткотермінове проживання, транспортні послуги) особам, зазначеним у підпункті 1.2.9 цього Переліку, протягом терміну дії такого стану.

У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) підтверджені акти про надання соціальних послуг надсилаються Територіальним центром до Управління протягом одного місяця з дня надання соціальної послуги.

Підтвердженням надання соціальних послуг екстрено (кризово) є акт про надання соціальних послуг, що містить відомості про отримувача та надані соціальні послуги, строки, дати їх надання.

Надання соціальних послуг одноразово, екстрено (кризово) здійснюється без укладення договору.

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

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

1.4. У разі необхідності та за згодою осіб, зазначених у підпункті 1.2 цього Переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться позачергове оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менше як три особи (завідувач відділення, фахівець із соціальної роботи / фахівець із соціальної допомоги вдома, соціальний працівник та соціальний робітник).

Якщо особа, яка потребує соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я не спроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх отримання, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, акта оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги,

журналу обліку осіб, яких обслуговує Територіальний центр, затверджує Міністерство соціальної політики України в установленому порядку.

1.5. Територіальний центр надає соціальні послуги за рахунок бюджетних коштів з установленням диференційованої плати за рахунок отримувача соціальних послуг (третьої особи, законного представника).

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

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

– дітям з інвалідністю віком з 3 до 18 років – денний догляд для дітей з інвалідністю, натуральна допомога;

– особам, зазначеним у підпунктах 1.2.1–1.2.8 цього Переліку – інформування, консультування, представництво інтересів, екстрене (кризове) втручання, паліативний догляд, соціальна адаптація;

– особам, зазначеним у підпунктах 1.2.1–1.2.8 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж три прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб, – усі соціальні послуги, зазначені в підпункті 1.1 цього Переліку;

– особам, яким 80 і більше років, крім осіб, зазначених у підпункті 1.2.8 цього Переліку, – усі соціальні послуги, зазначені в підпункті 1.1 цього Переліку;

– особам, зазначеним у підпункті 1.2.9 цього Переліку, – усі соціальні послуги, зазначені в підпункті 1.1 цього Переліку.

Для окремих відділень відділів Територіального центру у районах міста можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг за рішенням міської ради.

1.6. Територіальний центр надає платні соціальні послуги (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) у порядку, визначеному законодавством та цим Переліком:

– особам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб, крім осіб, зазначених у підпункті 1.2.9 цього Переліку;

– особам, у яких укладений договір довічного утримання (догляду), крім договорів довічного утримання (догляду), укладених з Дніпровською міською територіальною громадою;

– особам, які отримують соціальні послуги від фізичної особи, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку.

Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Територіальним центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його директором.

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

Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, з установленням диференційованої плати у визначеному законодавством порядку особам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує три прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

Соціальні послуги понад обсяг, визначений державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

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

1.7. У виняткових випадках громадяни звільняються від плати та диференційованої плати за надання соціальних послуг у відділеннях відділів Територіального центру у районах міста в разі:

– якщо вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, до встановлення групи інвалідності – на період не більше як чотири місяці;

– якщо середньомісячний дохід громадянина менше трьох прожиткових мінімумів і разом з ним зареєстровані рідні, які належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо.

Якщо у складі сім'ї особи, яка потребує надання соціальних послуг, кількість фактично проживаючих зареєстрованих членів сім'ї є меншою за кількість членів сім'ї, зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку), доходи членів сім'ї, що фактично не проживають, у сукупний дохід сім'ї для надання соціальних послуг не враховуються.

Рішення у випадках, передбачених цим підпунктом, приймаються на підставі акта обстеження матеріально-побутових умов сім'ї, складеного працівниками Управління, та документів, що підтверджують факт непроживання особи за адресою реєстрації та проживання особи, яка потребує надання соціальних послуг.

Для цього утвореною департаментом соціальної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) комісією з питань надання соціальних послуг Комунальною установою «Дніпровський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради (далі – Комісія з питань надання соціальних послуг) приймається рішення про звільнення громадян від зазначеної плати.

1.8. На кожну особу, яку обслуговує Територіальний центр, ведеться особова справа з дотриманням вимог законів України «Про захист персональних даних» і «Про інформацію».

У разі надання отримувачу двох і більше соціальних послуг формується одна особова справа.

В особовій справі міститься рішення Управління про надання соціальних послуг, копія медичного висновку (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи, що підтверджують право особи на отримання соціальних послуг. Формування, облік та зберігання особової справи проводиться у відділенні, яке обслуговує особу постійно.

1.9. Соціальні послуги можуть надаватися екстрено (кризово):

- у разі існування загрози життю чи здоров'ю особи;
- під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або у м. Дніпрі.

У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або у м. Дніпрі для невідкладного надання соціальних послуг Територіальний центр самостійно приймає рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово).

Надання соціальних послуг екстрено (кризово) здійснюється без урахування положень підпункту 1.3 цього Переліку та може здійснюватися за місцем звернення особи / сім'ї незалежно від її задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування).

У разі отримання звернення (письмового або усного) особи про надання соціальних послуг екстрено (кризово) або отримання повідомлення від суб'єкта про необхідність надання таких послуг проводиться оцінка ситуації, в якій перебуває особа / сім'я. За результатами оцінки складається акт про надання соціальних послуг екстрено (кризово) за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України.

За результатами оцінки та відповідно до потреб особи / сім'ї екстрено (кризово) можуть надаватися такі соціальні послуги:

- інформування;
- консультування;
- екстрене (кризове) втручання.

Під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану Територіальний центр забезпечує надання екстрено (кризово) таких соціальних послуг:

- представництво інтересів;
- догляд вдома;
- короткотермінове проживання;
- денний догляд;
- паліативний догляд;
- натуральна допомога;
- транспортні послуги.

Рішення про надання послуг екстрено (кризово) приймається Управлінням / Територіальним центром невідкладно, та протягом однієї доби забезпечується надання соціальних послуг. У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) Територіальним центром підтвержені акти про надання соціальних послуг надсилаються до Управління протягом одного місяця з дня надання соціальної послуги.

Надання соціальних послуг одноразово, екстрено (кризово) здійснюється без укладення договору.

У разі виявлення потреби в інших соціальних послугах Територіальний центр допомагає отримувачу або його законному представнику (якщо опікуна недієздатній особі не призначено або втрачено з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або у м. Дніпрі – уповноваженому представнику органу опіки та піклування) подати до Управління заяву або повідомлення про надання соціальних послуг.

У разі відсутності в особи, яка потребує надання послуг екстрено (кризово), або особи, яка відповідно до акта про надання соціальних послуг потребує продовження надання соціальних послуг, документів, визначених підпунктом 1.3 цього Переліку, рішення про надання таких соціальних послуг приймається без їх подання. При цьому Територіальний центр надає допомогу отримувачу соціальних послуг в оформленні заяви та/або документів для звернення в установленому порядку до відповідних установ для оформлення втрачених документів (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, тимчасового посвідчення громадянина України, довідки про звернення за захистом в Україні, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення біженця, посвідки на тимчасове проживання, посвідки на постійне проживання).

Управління приймає рішення про надання соціальних послуг особі, яка відповідно до акта про надання соціальних послуг потребує продовження надання соціальних послуг, без визначення середньомісячного сукупного доходу отримувача соціальних послуг до припинення / скасування надзвичайного або воєнного стану та протягом місяця після його припинення / скасування.

1.10. 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 Міністерством охорони здоров'я України (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).

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.

1.11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку, відділами Територіального центру у районах міста припиняється у разі:

1.11.1. Відсутності потреби в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб осіб / сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини.

1.11.2. Закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг (крім випадків продовження строку дії договору за результатами повторного оцінювання потреб).

1.11.3. Зміни задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування) отримувача (місця звернення отримувача під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану) соціальних послуг, що унеможливує надання соціальних послуг.

1.11.4. Невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених договором про надання соціальних послуг.

1.11.5. Виявлення / встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальних послуг інформації / документів під час звернення за наданням соціальних послуг (а саме: інформації про доходи, склад сім'ї або зареєстрованих осіб у отримувача соціальних послуг тощо).

1.11.6. Смерті отримувача соціальних послуг. У разі смерті отримувача соціальних послуг надання соціальних послуг припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника (з подальшим підтвердженням копії свідоцтва про смерть або довідки з медичної установи про встановлення факту смерті).

1.11.7. Дострокового розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативою отримувача соціальних послуг.

1.11.8. Ліквідації (припинення діяльності) надавача або припинення ним надання відповідних соціальних послуг.

1.11.9. Грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Територіального центру.

1.11.10. Систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння.

У разі виявлення в отримувача соціальних послуг у процесі надання соціальних послуг відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, визначених переліком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я України, надання соціальних послуг припиняється на строк до усунення таких протипоказань без розірвання договору про надання соціальних послуг.

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

Якщо отримувач соціальних послуг без поважних причин не виконує умови договору про надання соціальних послуг, надавач надсилає отримувачу соціальних послуг або його законному представнику письмове повідомлення про дату, з якої буде припинено надання соціальних послуг у разі подальшого невиконання умов договору. Надання соціальних послуг у такому разі припиняється не раніше ніж через п'ятнадцять календарних днів з дати відправлення відповідного письмового повідомлення.

У разі припинення надання соціальних послуг з підстав, зазначених у підпунктах 1.11.5. та 1.11.6 цього Переліку, надавач протягом однієї доби з моменту виявлення причин припинення надання соціальних послуг подає (надсилає) Управлінню в письмовій або електронній формі засобами телекомунікаційного, зокрема електронного, зв'язку клопотання про припинення надання соціальних послуг із зазначенням причин припинення їх надання для прийняття рішення про припинення надання соціальних послуг.

У разі припинення надання соціальних послуг з підстав, зазначених у підпунктах 1.11.1–1.11.4, 1.11.7–1.11.10 цього Переліку, надавач приймає рішення про припинення надання соціальних послуг та видає відповідний наказ із зазначенням причин припинення надання соціальних послуг. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг надавач протягом трьох робочих днів надсилає на поштову адресу особи, її законного представника, органу опіки та піклування за місцезнаходженням надавача та Управлінню, яке прийняло рішення про надання соціальних послуг.

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

1.13. У відділах Територіального центру у районах міста можуть бути створені пункти прокату технічних та інших засобів реабілітації.

Положення про пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації затверджує директор Територіального центру.

2. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання відділенням соціальної допомоги вдома відділу Територіального центру у районі міста

2.1. Відділення соціальної допомоги вдома відділу Територіального центру у районі міста (далі – відділення соціальної допомоги вдома) очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

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

2.2. Відділення соціальної допомоги вдома утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання / перебування не менше як 50 особам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою або повною втратою рухової активності (III, IV, V групи рухової активності), пам'яті та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг у домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

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

– особам 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);

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

– особам / сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

Особам з інвалідністю внаслідок 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» такі послуги надаються на платній основі, з установленням диференційованої плати, безоплатно залежно від доходу отримувача соціальних послуг.

У разі виявлення не менше як 40 непрацездатних осіб з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними та поведінковими розладами (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду), інших категорій осіб, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, Дніпровська міська рада може утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного догляду.

2.3. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до категорій 1, 2 і 3, особи, депортовані за національною ознакою.

2.4. У відділах Територіального центру у районах міста може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

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

- догляд вдома;
- паліативний догляд.

Також може надавати такі послуги:

- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- представництво інтересів;

- інформування;
- транспортні послуги;
- натуральна допомога.

2.6. Кількість осіб, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їхньої роботи визначає завідувач відділення соціальної допомоги вдома (фахівець із соціальної роботи / фахівець із 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 вигод і десять осіб у містах з комунальними вигодами; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних осіб, яким установлена V група рухової активності та/або які потребують паліативної допомоги).

2.7. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги догляду вдома надає соціальну послугу догляду вдома постійно: особам III групи рухової активності – 1–2 рази на тиждень (за необхідності), особам IV групи рухової активності, особам V групи рухової активності, які потребують паліативної допомоги, – 3–5 разів на тиждень, особам V групи рухової активності – 5 разів на тиждень, періодично особам з когнітивними розладами та/або психічними розладами – 2 рази на місяць, особам з інвалідністю з психічними та поведінковими розладами – 2–4 рази на місяць, організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів щодо їх задоволення.

2.8. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, після чого між громадянином і Територіальним центром укладається договір з умовами надання та порядком оплати соціальних послуг.

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

- рішення Управління про надання / відмову у наданні соціальних послуг;
- копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг / копія паспорта (ID-картка) разом з довідкою про реєстрацію місця проживання особи;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначено 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 контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті);
- копія пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);
- копія медичного висновку про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 № 726 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за № 1084/29214;
- один примірник договору, укладеного особою і Територіальним центром про надання соціальних послуг;
- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- копія рішення Комісії з питань надання соціальних послуг (для осіб, зазначених у підпункті 1.7 цього Переліку);
- карта визначення індивідуальних потреб в наданні соціальних послуг;
- шкала оцінки можливості виконання елементарних та складних дій;
- наказ про надання / припинення надання соціальних послуг;
- індивідуальний план надання соціальних послуг;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою Управління або управління соціального захисту Департаменту шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру.

2.10. Під час надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадянин може позачергово отримувати у тимчасове користування технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо, які є в наявності в пункті прокату Територіального центру.

3. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання відділенням денного перебування відділу Територіального центру у районі міста

3.1. Відділення денного перебування відділу Територіального центру у районі міста (далі – відділення денного перебування) очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

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

3.2. Відділення денного перебування утворюється для надання соціальних послуг не менше як 30 особам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку, що частково втратили здатність до самообслуговування, протягом дня.

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 (проведення профілактичних фізичних вправ, фізіотерапевтичні процедури, психологічна релаксація, забезпечення в межах фінансових можливостей медико-профілактичними препаратами), 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.

Не приймаються на обслуговування до відділення денного перебування тяжко хворі, які потребують цілодобового нагляду (у тому числі медичного), з різко обмеженими можливостями до самообслуговування.

3.3. Відділення денного перебування надає такі соціальні послуги:

- соціальна адаптація;
- денний догляд.

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

- консультування;
- інформування;
- інші соціальні послуги.

3.4. Відділення денного перебування надає соціальні послуги безоплатно, на платній основі, з установами диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг.

3.5. Послуги соціальної адаптації, консультування, інформування надаються безкоштовно, незалежно від розміру доходу громадян та без урахування складу сім'ї.

3.6. Соціальна послуга денного догляду за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) надається:

- особам з інвалідністю I групи;
- громадянам похилого віку старшим 80 років;
- громадянам похилого віку, якщо середньомісячний сукупний дохід не перевищує три прожиткові мінімуми;
- особам з інвалідністю (старше 18 років), якщо середньомісячний сукупний дохід на одного члена сім'ї не перевищує три прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;
- особам / сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

3.7. Соціальна послуга денного догляду надається періодично, один – два рази на рік, упродовж календарного місяця (крім вихідних та святкових днів). Послуга соціальної адаптації надається відділенням денного перебування протягом року (крім вихідних та святкових днів).

У виняткових випадках за рішенням Комісії з питань надання соціальних послуг можливе збільшення терміну одержання послуги денного догляду.

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

- рішення Управління про надання соціальних послуг;
- копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг / копія паспорта (ID-картка) разом з довідкою про реєстрацію місця проживання особи;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначено 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 контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті);
- копія пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);

- копія медичного висновку про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 № 726 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за № 1084/29214;
- виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого;
- копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (форма № 157-1/о, затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 30.07.2012 № 577) (за наявності);
- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності) та/або копія документа, який встановлює право на пільги (за наявності);
- шкала оцінки можливості виконання елементарних та складних дій;
- наказ про надання / припинення соціальних послуг;
- карта визначення індивідуальних потреб;
- індивідуальний план надання соціальної послуги;
- копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності);
- договір про надання соціальної послуги;
- копія рішення Комісії з питань надання соціальних послуг (для осіб, зазначених в абзаці другому підпункту 1.7. цього Переліку);
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб;
- копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності повнолітньої особи або визнання її недієздатною (за наявності);
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

3.9. У складі відділу Територіального центру у районі міста може утворюватися кілька відділень денного перебування залежно від місця проживання громадян або одне із збільшеною кількістю відвідувачів, яких воно обслуговує.

3.10. Послуга соціальної адаптації надається відділенням денного перебування протягом року (крім вихідних та святкових днів).

3.11. Зміст та обсяг соціальних послуг для кожного отримувача визначаються індивідуально, згідно з Державним стандартом відповідної соціальної послуги, залежно від ступеня індивідуальної потреби отримувача соціальної послуги.

3.12. Надання реабілітаційних, оздоровчо-профілактичних послуг здійснюється відповідно до виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого та копії індивідуальної програми реабілітації осіб з інвалідністю.

3.13. Харчуванням забезпечуються отримувачі соціальної послуги денного догляду, в межах затвердженого кошторису, за умови перебування у відділенні не менше 6 годин на день.

3.14. Організація надання профілактичного медичного обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату відділення денного перебування, шляхом виконання заходів щодо профілактики захворювань, спостереження за станом здоров'я отримувачів соціальних послуг.

3.15. Отримувачі соціальних послуг, які обслуговуються у відділенні денного перебування, забезпечуються, у разі необхідності за наявності, постільною білизною, посудом, предметами, матеріалами, інвентарем першої необхідності.

3.16. Завдання та обов'язки працівників відділення денного перебування визначаються посадовими інструкціями.

4. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання відділенням денного догляду для дітей з інвалідністю відділу Територіального центру у районі міста

4.1. Відділення денного догляду для дітей з інвалідністю відділу Територіального центру у районі міста (далі – відділення денного догляду) очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

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

4.2. Відділення денного догляду утворюється для надання соціальної послуги денного догляду на безоплатній основі не менш як 30 дітям віком від 3 до 18 років з фізичними та (або) розумовими вадами розвитку, які отримали статус дитини з інвалідністю.

4.3. Відділення денного догляду розміщується на території зі спеціально побудованими або пристосованими приміщеннями, що відповідають вимогам безперешкодного доступу, санітарно-гігієнічним, протипожежним вимогам, техніці безпеки, мають усі види комунальних вигод.

4.4. Діти з інвалідністю, які перебувають у відділенні денного догляду, забезпечуються постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем та столовим посудом згідно з орієнтовними нормами забезпечення м'яким та твердим інвентарем у відділенні денного догляду; харчуванням з урахуванням віку і стану здоров'я.

4.5. Основними завданнями та напрямками діяльності відділення денного догляду є:

- забезпечення реалізації завдань, визначених Законом України «Про соціальні послуги», Державним стандартом денного догляду, затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 30.07.2013 № 452, та іншими нормативно-правовими актами щодо забезпечення прав дітей з інвалідністю на отримання соціальних послуг;
- визначення індивідуальних потреб дітей з інвалідністю;
- забезпечення безпечних та належних умов для денного перебування дітей з інвалідністю та надання соціальної послуги денного догляду дітям з інвалідністю;
- спостереження за станом здоров'я;
- харчування дітей з інвалідністю;
- здійснення допомоги у самообслуговуванні дітей з інвалідністю (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, приймання ліків, годування тощо);
- формування та підтримка навичок самообслуговування;
- надання реабілітаційних послуг відповідно до індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю в рамках відповідної діяльності відділення денного догляду;
- проведення культурно-масових заходів.

4.6. Зарахування дітей з інвалідністю до відділення денного догляду здійснюється відповідно до рішення, наданого Управлінням, та медичної довідки про епідоточення та відсутність протипоказань щодо відвідування відділення. Довідка дійсна протягом 3 днів з дати видачі.

4.7. На кожну особу, зараховану до відділення денного догляду, формується особова справа, у якій містяться документи:

- рішення Управління про надання соціальних послуг;
- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку (для дитини з інвалідністю);
- наказ про надання / припинення соціальних послуг;
- шкала оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги денного догляду для дітей з інвалідністю;

- індивідуальний план надання соціальної послуги;
- копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності);
- договір про надання соціальної послуги;
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб;
- медична довідка про епідоточення та відсутність протипоказань щодо відвідування відділення. Довідка дійсна протягом 3 днів з дати видачі;
- копія довідки про взяття на облік батьків як внутрішньо переміщених осіб (для внутрішньо переміщених осіб);
- копія рішення органу опіки та піклування про встановлення опіки (піклування) над дитиною з інвалідністю (за наявності);
- копія свідоцтва про народження дитини віком до 18 років.

4.8. Відрахування дитини з інвалідністю з відділення денного догляду здійснюється згідно з наказом за наявності однієї з таких підстав:

- особиста заява батьків або законних представників дитини з інвалідністю;
- направлення дитини з інвалідністю на стаціонарне перебування до установи;
- зміна місця проживання дитини з інвалідністю;
- виявлення медичних протипоказань для отримання соціальної послуги денного догляду у відділенні;
- досягнення дитиною з інвалідністю 18 років;
- у разі смерті дитини з інвалідністю.

4.9. За дитиною з інвалідністю зберігається місце у відділенні денного догляду в разі її хвороби, карантину, відпустки батьків або законних представників, але не більше ніж на 75 днів.

4.10. Протипоказаннями для зарахування дітей з інвалідністю до відділення денного догляду є:

- гострі інфекційні захворювання;
- захворювання в гострій формі;
- інфекційні хвороби очей і шкіри;
- туберкульоз (активні форми), тубінфікованість;
- тяжкі органічні психічні розлади, шизофренія, шизотипові і маячні розлади, психопатоподібні порушення поведінки (з агресивними тенденціями), імбецильність помірно виражена та виражена, ідіотія;
- епілепсія з частими генералізованими судомними нападами;
- активний сифіліс;
- гострі захворювання центральної нервової системи;
- бацилоносійство;
- інші захворювання, які потребують стаціонарного лікування.

4.11. Діти з інвалідністю перебувають у відділенні денного догляду протягом року (крім вихідних та святкових днів).

За бажанням батьків або законних представників та згідно з медичними показаннями, дитина з інвалідністю може перебувати у відділенні денного догляду повний або неповний день.

Забезпечення надання соціальної послуги денного догляду у відділенні денного догляду здійснюється з 7.30 до 17.30 за винятком вихідних та святкових днів.

4.12. Групи у відділенні денного догляду комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками та з урахуванням стану здоров'я.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці:

- від 3 до 6 років;
- від 6 до 11 років;
- від 11 до 18 років.

Групи комплектуються по 8–10 дітей з урахуванням їх стану здоров'я, фізичних та психічних вад розвитку, а також побажань батьків або їх законних представників.

4.13. Відділення денного догляду забезпечує збалансоване 3-разове безкоштовне харчування дітей, необхідне для їхнього нормального росту і розвитку, за нормами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (зі змінами).

4.14. Харчування дітей у відділенні денного догляду та його кратність залежать від внутрішнього розпорядку відділення та тривалості перебування в ньому дітей з інвалідністю.

Для дітей з інвалідністю, які перебувають у відділенні денного догляду менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або законними представниками дітей з інвалідністю.

4.15. Для організації послуги денного догляду дітей з інвалідністю відділення денного догляду повинно мати:

- обладнані приміщення, зокрема для роздягання, денного відпочинку, проведення ігор, вживання їжі, особистої та загальної гігієни та службові приміщення;
- кваліфікований персонал згідно з орієнтовними штатними нормативами відділення денного догляду для дітей з інвалідністю.

4.16. Медичне обслуговування дітей з інвалідністю у відділенні денного догляду здійснюється медичними працівниками, які входять до штату відділення або залучаються на договірних засадах, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів при прийнятті до відділення та вибутті з відділення, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або законних представників дітей з інвалідністю.

До основних обов'язків медичних працівників відділення денного догляду належать:

- організація і проведення медичних оглядів при прийнятті дітей з інвалідністю до відділення та вибутті з нього, у тому числі профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування;
- медичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного та проти-епідемічного режиму.

У відділенні денного догляду має бути обладнане приміщення для забезпечення належних умов роботи медичного персоналу.

5. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги відділу Територіального центру у районі міста

5.1. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги відділу Територіального центру у районі міста (далі – відділення адресної допомоги) очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

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

5.2. Відділення адресної допомоги утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до результатів оцінювання індивідуальних потреб потребують натуральної чи грошової допомоги, а саме:

5.2.1. Осіб похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами.

5.2.2. Осіб з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами.

5.2.3. Осіб з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті.

5.2.4. 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 на чотири місяці), якщо вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю.

5.2.5. Осіб, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу / малозабезпечених осіб, якщо вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю.

5.2.6. Дітей з інвалідністю віком від 3 до 18 років.

5.2.7. Осіб / сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

5.3. Відділення адресної допомоги, виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази, наданої Територіальному центру благодійної / гуманітарної допомоги, безоплатно забезпечує осіб похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами, середньомісячний дохід яких не перевищує трьох прожиткових мінімумів для непрацездатних громадян; громадян, яким більше 80 років, осіб з інвалідністю 1 групи, дітей з інвалідністю віком від 3 до 18 років, осіб / сім'ї, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією:

- продуктами харчування;
- одягом, взуттям та іншими предметами першої необхідності;
- предметами і засобами особистої гігієни;
- санітарно-гігієнічними засобами для прибирання та засобами догляду;
- продовольчими та промисловими товарами;
- гарячими обідами;
- іншими товарами, роботами та послугами, наданими у натуральній формі.

5.4. Під час дії на території України або у м. Дніпрі надзвичайного або воєнного стану відділення адресної допомоги може надавати натуральну допомогу екстрено (кризово) особам відповідно до підпункту 1.9 цього Переліку.

5.5. Якщо під час оцінювання індивідуальних потреб осіб, зазначених у підпункті 5.2 цього Переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення, не перевищує встановлених законом чотирьох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

5.6. Відділення адресної допомоги може отримувати гуманітарну та благодійну допомогу у вигляді: продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої необхідності, предметів і засобів особистої гігієни, медичних препаратів, побутової техніки, робіт і послуг тощо від благодійних організацій та інших осіб, підприємств, установ та організацій, в тому числі із-за кордону, для задоволення потреб малозабезпечених осіб.

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

- рішення Управління про надання соціальних послуг;
- карта визначення індивідуальних потреб в наданні послуги натуральної допомоги;
- індивідуальний план надання соціальної послуги;
- копія медичного висновку про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 № 726 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за № 1084/29214;
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб;
- копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності).

На отримувача, якого обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться окрема особова справа незалежно від отримання інших соціальних послуг.

5.8. Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи отримувачів соціальних послуг і вносить відомості про них до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

5.9. У разі надання натуральної чи грошової допомоги отримувачу соціальних послуг видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників.

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

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
директор департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради



Едуард ПІДЛУБНИЙ