



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

22.09.2021

№ 103/10

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»

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 23.06.2021 вх. № 8/3331, 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 центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Дніпровської міської ради» (зі змінами), виклавши у новій редакції:

1.1. Положення про Комунальну установу «Дніпровський міський 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. 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

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 23.01.2019 № 47/40
(у редакції рішення міської ради
22.01.2021 № 103/10)

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

м. Дніпро
2021

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 безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;
- діти з інвалідністю віком від 3 до 18 років;
- громадяни, які мають статус внутрішньо переміщених осіб згідно із Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».

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;

- устанавлення 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



Е. С. Підлубний

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 23.01.2019 № 47/40
(у редакції рішення міської ради
за доп. зал № 103/10)

ПЕРЕЛІК

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

м. Дніпро
2021

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;
- соціальна адаптація;
- натуральна допомога.

Крім того, Територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

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

- особам похилого віку;
- особам 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 з психічними та поведінковими розладами;
- особам з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
- особам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;
- дітям з інвалідністю віком від 3 до 18 років;
- громадянам, які мають статус внутрішньо переміщених осіб згідно із Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».

1.3. Для отримання соціальних послуг особа або її законний представник подає за місцем свого 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 такими документами:

- 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 довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (для осіб з інвалідністю);

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку (для дитини з інвалідністю);

- копія 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 органа, потребує паліативної допомоги, виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (за наявності);

- медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у разі необхідності);

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

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

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

- акт оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах (за наявності), складений соціальним менеджером / фахівцем із соціальної роботи.

Якщо особа за станом здоров'я не спроможна самостійно прийняти рішення про необхідність надання їй соціальних послуг, заяву зобов'язані подати законний представник такої особи, орган опіки та піклування або орган соціального захисту населення.

Заява в електронній формі подається через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, електронну систему чи іншу інтегровану з ними інформаційну систему.

Заява, прийнята уповноваженою посадовою особою Управління, протягом одного робочого дня з дати її надходження передається органу соціального захисту населення для підготовки відповідних запитів, клопотань (у разі необхідності) та подальшого прийняття рішення.

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.

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 попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням 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.

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, 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 разом з копією медичного висновку про стан здоров'я особи похилого віку, особи / дитини з інвалідністю, хворого та відсутність медичних протипоказань для надання соціальних послуг (далі – медичний висновок) Територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює 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.

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.

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

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, дітям з інвалідністю віком з 3 до 18 років – усі соціальні послуги, зазначені в пункті 1 цього Переліку;

– особам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку – інформування, консультування, представництво інтересів, екстрене (кризове) втручання, паліативний догляд, соціальна адаптація;

– особам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж три прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

– особам, яким 80 і більше років – усі соціальні послуги, зазначені в пункті 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 може надавати платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) соціальні послуги у порядку, визначеному законодавством та цим Переліком, особам, зазначеним у підпункті 1.2 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

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.

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

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:

- поліпшення стану здоров'я, подолання складних життєвих обставин, у результаті чого в осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, хворих зникає потреба в отриманні соціальних послуг;
- закінчення встановленого строку надання соціальних послуг;
- направлення (переведення) до установи / закладу надання соціальних послуг (стаціонарних, тимчасового перебування);
- зміни місця проживання / перебування (переїзду за межі адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження Територіального центру);
- невиконання без поважних причин особою з інвалідністю, особою похилого віку, хворим вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;

- грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Територіального центру;

- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

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

- припинення діяльності Територіального центру. В такому разі Департамент вживає заходів щодо забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в Територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства тощо);

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

У разі виявлення в особи з інвалідністю, особи похилого віку відповідно до медичного висновку медичних протипоказань до надання соціальних послуг, перелік яких затверджується Міністерством охорони здоров'я України, надання соціальних послуг тимчасово припиняється на строк до усунення таких протипоказань без розірвання договору про надання соціальних послуг.

Соціальні послуги паліативного догляду, догляду вдома надаються за плату особам з інвалідністю, особам похилого віку, хворим у разі:

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

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

- укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку, хворим договорів відчуження нерухомого майна (довічного утримання (догляду), спадкового договору, у якому передбачено надання соціальних послуг, купівлі-продажу, дарування, пожертви та спадщини).

У разі укладення договорів купівлі-продажу, дарування, пожертви та спадщини вищезазначені послуги надаються виключно за плату впродовж 3 років.

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

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);

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

– 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);

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 установа 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);
- медичний висновок;
- акт оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 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);
- наказ про надання / припинення надання соціальних послуг;
- індивідуальний план надання соціальної послуги;

- 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;
- довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг.

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 установленням 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 надається безкоштовно:

- особам з інвалідністю I групи;
- громадянам похилого віку старшим 80 років;
- самотнім пенсіонерам, 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;
- громадянам похилого віку, особам з інвалідністю (старше 18 років) з числа внутрішньо переміщених осіб незалежно від середньомісячного сукупного доходу, сімейного стану та наявності рідних.

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);
- медичний висновок про потребу в соціальній адаптації або денному догляді та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;
- 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);
- акт оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 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 1.2 цього Переліку);
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб;
- довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 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 здійснюється відділенням денного догляду відповідно до наданих Управлінню документів, а саме:

- заяви батьків або законних представників дітей з інвалідністю;
- документа, що посвідчує особу, або свідоцтва про народження для осіб, які не досягли 14-річного віку;

- пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);
- копії рішень органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування) над дітьми з інвалідністю, які цього потребують (за наявності);
- довідки про склад сім'ї (за наявності);
- 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;
- акт оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- копія довідки про встановлення групи інвалідності;
- наказ про надання / припинення соціальних послуг;
- 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 документа, що посвідчує особу, або свідоцтва про народження для осіб, які не досягли 14-річного віку.

4.8. Відрахування дитини з інвалідністю з відділення денного догляду здійснюється згідно з наказом директора Територіального центру 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 постановами Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 324 «Про затвердження натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери

управління Міністерства соціальної політики», від 20.10.2010 № 953 «Про встановлення норм харчування на підприємствах, в організаціях та установах сфери управління Міністерства праці та соціальної політики».

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 осіб:

- похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами;
- з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами;
- з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
- з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці), якщо вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;
- які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, якщо вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;
- внутрішньо переміщених осіб;
- дітей з інвалідністю віком від 3 до 18 років.

5.3. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує осіб, зазначених у підпункті 5.2, 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:

- продуктами харчування;
- одягом, взуттям та іншими предметами першої необхідності;
- предметами і засобами особистої гігієни;
- санітарно-гігієнічними засобами для прибирання та засобами догляду;
- ліками, предметами медичного призначення;
- продовольчими та промисловими товарами;
- гарячими обідами тощо.

5.4. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг із прання білизни та одягу, ремонту одягу та/або взуття, ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров, обробітку присадибної ділянки, косіння трави біля будинку тощо.

5.5. Якщо під час оцінювання індивідуальних потреб осіб, зазначених у підпункті 5.2, 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 останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом чотирьох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

5.6. Відділення адресної допомоги може організовувати пункти прийому від осіб, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої необхідності, побутової техніки, коштів, робіт і послуг 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;
- результат оцінювання індивідуальних потреб;
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб;
- копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності).

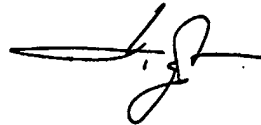
На отримувача, якого обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться окрема особова справа незалежно від отримання інших соціальних послуг.

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



Е. С. Підлубний