

ЗАТВЕРДЖЕНО

**рішення від 23.12.2021р.№735
дванадцятої сесії Коростенської
міської ради VIII скликання**

Міський голова

_____Володимир МОСКАЛЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ
ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
(НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

КОД 37677944

**м.Коростень
2021р.**

1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ» (далі – територіальний центр) створена Рішенням сьомої сесії VI скликання Коростенської міської ради від 07.07.2011р №261 є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Коростенська міська рада.

Відповідно до Рішення четвертої сесії VIII скликання Коростенської міської ради від 25.02.2021р. №177 змінено назву КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) МІСТА КОРОСТЕНЬ на назву КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ».

Засновником територіального центру є Коростенська міська рада. Територіальний центр підпорядкований Коростенській міській раді та виконавчому комітету Коростенської міської ради.

Територіальний центр утворено для надання соціальних послуг особам, які проживають/ перебувають на території Коростенської міської територіальної громади та належать до вразливих груп населення або перебувають у складних життєвих обставинах, з метою подолання або мінімізації цих обставин.

Діяльність територіального центру має відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги, встановленим постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 №185 «Про затвердження критеріїв діяльності надавачів соціальних послуг».

Повне найменування установи: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ».

Скорочене найменування установи : КУ «ТЕРЦЕНТР»КМТГ

Місцезнаходження: вулиця Григорія Сковороди 81, місто Коростень, Житомирська область, 11500.

2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права людини, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Коростенської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Коростенської міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

3. Територіальний центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини, прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та

можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупердженості 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, які

перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самотійно подолати негативний вплив обставин:

-особи похилого віку;

-особи з інвалідністю;

-особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;

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

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

-внутрішньо переміщені особи.

5. Інші категорії осіб, які потребують надання соціальних послуг, але не мають права на їх отримання на загальних засадах, за окремим рішенням органу місцевого самоврядування можуть отримати певні види послуг за рахунок бюджетних коштів.

6. Територіальний центр має у наявності необхідну матеріально-технічну базу, приміщення, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

7. Положення про територіальний центр, Перелік соціальних послуг, умови їх надання структурними підрозділами територіального центру, структура та гранична чисельність територіального центру, фонд оплати праці за пропозицією управління праці та соціального захисту населення затверджуються Коростенською міською радою.

Кошторис та штатний розпис територіального центру затверджує головний розпорядник коштів – Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради

8. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Міністерство соціальної політики України, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Житомирської обласної державної адміністрації, координацію, організаційно-методичне забезпечення та контроль за

додержанням законодавства про надання соціальних послуг – Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради

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

9. Основними завданнями територіального центру є:

-виявлення осіб, зазначених у пункті 4 цього Положення, оцінювання (визначення) індивідуальних потреб в отриманні соціальних послуг, в т.ч. за запитом Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради;

-забезпечення якісного надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

-установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, старостами старостинських округів, фізичними особами, родичами осіб, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг особам, 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 їхньої якості;

10. До складу територіального центру входять такі структурні підрозділи:

1) відділення соціальної допомоги вдома;

2) відділення денного перебування;

3) відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги.

За рішенням засновника у територіальному центрі можуть утворюватися інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовано на надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

11. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у сільських населених пунктах Коростенської міської територіальної громади робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) та інших працівників для надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, за їхнім місцем проживання.

12. Територіальний центр очолює директор, який призначається та звільняється з посади в установленому порядку **розпорядженням міського голови за поданням Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради**

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

13. Директор територіального центру:

- 1) організовує роботу територіального центру, персонально відповідає за виконання покладених на територіальний центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;
- 2) затверджує посадові обов'язки працівників територіального центру;
- 3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;
- 4) розробляє і подає на затвердження Коростенській міській раді проект Положення про територіальний центр, умови їх надання структурними підрозділами територіального центру, пропозиції щодо Структури територіального центру;
- 5) подає головному розпоряднику коштів пропозиції щодо штатного розпису, фонду оплати праці та кошторису витрат територіального центру;
- 6) укладає договори, у тому числі про надання соціальних послуг, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями;
- 7) розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:
 - проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;
 - придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або надання грошової компенсації за їх придбання);
 - придбання для структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;
 - підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
- 8) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру;
- 9) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування осіб, організовує і контролює їх виконання, вирішує питання добору персоналу, вживає заходів щодо забезпечення територіального центру кваліфікованими кадрами, визначає посадові обов'язки між працівниками з урахуванням їх взаємозамінності, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків, накладає дисциплінарні стягнення на працівників;
- 10) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру;
- 11) забезпечує співпрацю територіального центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, органами поліції, громадськими об'єднаннями;
- 12) забезпечує проведення моніторингу надання соціальних послуг, дотримання прав людини, подання звітності щодо діяльності територіального центру;

- 13) забезпечує дотримання працівниками територіального центру державних стандартів соціальних послуг;
 - 14) організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;
 - 15) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів із поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм;
 - 16) подає трудовому колективу на затвердження (при укладанні колективного договору) правила внутрішнього трудового розпорядку;
 - 17) забезпечує дотримання працівниками територіального центру правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.
 - 18) забезпечує організацію планового підвищення кваліфікації соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру, перепідготовки, супервізії, тренінгів для запобігання їх емоційному вигоранню в порядку, встановленому законодавством
 - 18) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.
14. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з бюджету Коростенської міської територіальної громади на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також за рахунок благодійних коштів осіб, підприємств, установ та організацій.
15. Умови оплати праці працівників територіального центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності з врахуванням потреб та специфіки діяльності територіального центру.
- В залежності від потреб громади в наданні соціальних послуг, за рішенням Коростенської міської ради, може змінюватись структура понад типову структуру та штатна чисельність понад типові штатні нормативи, які затверджені наказами Міністерства соціальної політики України.
- Тривалість робочого часу та відпусток працівників територіального центру встановлюється відповідно до чинного законодавства.
16. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.
- У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг, що затверджено наказом Міністерства соціальної політики України.
17. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

18. Перевірка роботи територіального центру, контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, ревізія фінансово-господарської діяльності, проводяться відповідно до законодавства України.
19. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.
20. Територіальний центр є неприбутковою установою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та не має на меті отримання доходів.
21. Доходи або їх частина, отримані від діяльності територіального центру використовуються винятково для фінансування видатків на утримання територіального центру, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.
- Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.
22. Припинення діяльності територіального центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.
23. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи установи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету згідно із рішенням Засновника.
24. Зміни в Положення вносяться рішенням Засновника. Зміни вступають в силу з моменту їх державної реєстрації.
25. Дане Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації.
26. Питання, не врегульовані даним Положенням регулюються чинним законодавством України.

**Перелік соціальних послуг,
умови та порядок їх надання структурними підрозділами
«Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних
послуг) Коростенської міської територіальної громади»**

1. Загальна частина

1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Коростенської міської територіальної громади (далі – територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- денний догляд;
- адресна натуральна допомога;
- соціальна адаптація;

- соціальна профілактика;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- посередництво (медіація);
- представництво інтересів;
- інформування;
- консультування;
- фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають орушення опорно-рухового апарату, порушення зору;
- автотранспортна послуга "Соціальне таксі";
- інші соціальні послуги перелік, умови та порядок надання яких визначає у разі потреби Коростенська міська рада.

2. Структурні підрозділи територіального центру забезпечують надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, які не можуть самостійно подолати негативний вплив обставин, зумовлених такими чинниками:

- похилий вік;
- часткова або повна втрата рухової активності, пам'яті;
- невиліковні хвороби, хвороби, що потребують тривалого лікування;
- психічні та поведінкові розлади, у тому числі пов'язані із вживанням психоактивних речовин;
- інвалідність;
- малозабезпеченість;
- втрата соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі;
- шкода, заподіяна пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.
- внутрішньо переміщені особи.

3. Для отримання соціальних послуг особа, яка потребує соціальних послуг (далі - особа), подає до управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі-управління) заяву про надання соціальних послуг (далі - заява) у письмовій або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики, разом з документами, зазначеними в пункті 28 Порядку організації надання соціальних послуг до управління.

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 про надання соціальних послуг управлінню.

Територіальний центр, до якого особа, або її законний представник звернулись безпосередньо, допомагає в поданні заяви до управління не пізніше ніж протягом наступного робочого дня та інформує про можливість отримання необхідної допомоги та умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або шляхом надання друкованих інформаційних матеріалів).

Подання заяви з відповідними документами для отримання соціальних послуг особами з інвалідністю та особами похилого віку, які мають інтелектуальні

та/або психічні порушення, проводиться відповідно до Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 р. N 576.

Під час подання заяви пред'являються:

-паспорт громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Мінсоцполітики, для іноземців та осіб без громадянства - довідка 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;

-документ, 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.

В разі відсутності відомостей в державних електронних інформаційних ресурсах до заяви, повідомлення додаються документи/копії визначені пунктом 28 Постанови Кабінету міністрів України від 1 червня 2020 р. N 587 «Про організацію надання соціальних послуг»

Подання заяви, збір інформації та необхідних документів для прийняття рішення управління про надання соціальних послуг проводиться відповідно до порядку організації надання соціальних послуг, установленого Кабінетом міністрів України.

Після надходження рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг разом з інформацією про особу, яка потребує соціальних послуг територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, видає відповідний наказ та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

4. Соціальні послуги надаються відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики.

Обсяг та зміст соціальних послуг для кожного отримувача визначаються індивідуально, залежно від його потреб і зазначаються в індивідуальному плані, що є невід'ємною частиною договору про надання соціальних послуг.

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.

Для продовження надання соціальних послуг оцінювання потреб у соціальних послугах особи, яка належить до вразливих категорій населення або перебуває під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, проводиться надавачем.

5. На кожного громадянина, якого обслуговує Територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок,

рішення про надання соціальних послуг, договір, індивідуальний план, документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

6. Форми документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) затверджує Міністерство соціальної політики України.

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

а) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

- громадянам з інвалідністю I групи усі соціальні послуги, зазначені в пункті 1 цього Переліку;

- громадянам зазначеним у пункті 2 цього Переліку, інформування, консультування, представництво інтересів.

б) громадянам, зазначеним у пункті 2 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

Коростенська міська рада має право приймати рішення про надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб, ніж передбачені в пункті 1,2 цього Переліку.

8. Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг:

8.1 з установленням диференційованої плати відповідно до Порядку установаження диференційованої плати за надання соціальних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 429, громадянам, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

8.2 за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб:

- отримувачам соціальних послуг, зазначеним у пункті 2 цього Переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

- понад обсяги, визначені державними стандартами

Коростенська міська рада має право приймати рішення про надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб, ніж передбачені в пункті 1,2 цього Переліку.

Комісія по звільненню громадян від плати за надання соціальних послуг, що надаються Територіальним центром, яка утворена виконавчим комітетом Коростенської міської ради, може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

9. Розмір плати за соціальні послуги визначає надавач соціальних послуг залежно від змісту та обсягу, що надаються, відповідно до Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №428.

10. Тарифи на платні соціальні послуги розробляються Територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги один раз на рік і затверджуються його директором.

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

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

12. Отримувачу соціальних послуг 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 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.

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

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

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

-виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує Територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду) (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні соціальної допомоги вдома);

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

- відсутності потреби в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини;
 - закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг (крім випадків продовження строку дії договору за результатами повторного оцінювання потреб);
 - зміни місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможливує надання соціальних послуг;
 - невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;
 - виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальних послуг інформації/документів під час звернення за наданням соціальних послуг, що унеможливує подальше їх надання;
 - смерті отримувача соціальних послуг;
 - дострокового розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативою отримувача соціальних послуг;
 - поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги).
 - грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Територіального центру і його структурних підрозділів;
 - порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо).
 - систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння.
 - виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Територіальним центром.
 - надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні соціальної допомоги вдома).
 - надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні соціальної допомоги вдома).
 - відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг.
 - ліквідації (припинення діяльності) надавача або припинення ним надання відповідних соціальних послуг.
14. У разі припинення надання соціальних послуг з підстав, зазначених у пунктах 5 і 6 частини другої статті 24 Закону України "Про соціальні послуги":

- виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальних послуг інформації/документів при зверненні за їх наданням, що унеможлиблює подальше надання таких соціальних послуг;

-смерть отримувача соціальних послуг

територіальний центр протягом однієї доби з моменту виявлення причин припинення надання соціальних послуг подає (надсилає) управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради 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 пунктах 1 - 4, 7 і 8 частини другої статті 24 Закону України "Про соціальні послуги":

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

-закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг, крім випадків, передбачених частиною шостою статті 22 Закону України "Про соціальні послуги";

- зміна місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможлиблює надання соціальних послуг;

-невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;

-дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативи отримувача соціальних послуг;

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

територіальний центр приймає рішення про припинення надання соціальних послуг та видає відповідний наказ із зазначенням причин припинення надання соціальних послуг.

Повідомлення про припинення надання соціальних послуг територіальний центр протягом трьох робочих днів надсилає на поштову адресу особи, її законного представника і управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради, яке прийняло рішення про надання соціальних послуг в письмовій або електронній формі із зазначенням причин припинення надання соціальних послуг.

2. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома Територіального центру.

15. Відділення соціальної допомоги вдома Територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менше як 80 особам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої

допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком про стан здоров'я, а саме:

- особам похилого віку;
- особам з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
- особам з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування;
- особам з психічними та поведінковими розладами, у тому числі пов'язані із вживанням психоактивних речовин;
- особам з інвалідністю;
- внутрішньо переміщеним особам.

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

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

18. У Територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

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

- догляд вдома.
- консультування
- інформування
- представництво інтересів
- фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, з інтелектуальними, сенсорними, фізичними, моторними, психічними та поведінковими порушеннями.

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

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

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

обслуговує шістьох громадян у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує не більше двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

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

23. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги вдома, надає соціальну послугу:

- постійно (для осіб похилого віку та осіб з інвалідністю з фізичними та/або сенсорними порушеннями

III групи рухової активності - 1 - 2 рази на тиждень (за необхідності),

IV групи рухової активності (5 ступінь індивідуальної потреби) - 2 рази на тиждень,

IV групи рухової активності (6, 7 ступені індивідуальної потреби) - 3 рази на тиждень; V групи рухової активності - 5 разів на тиждень,

для осіб з інвалідністю I групи підгрупи А - 6 - 7 разів на тиждень (за потреби)), для осіб з когнітивними розладами

при базовому рівні (від 112 до 142 балів) - потреба у відвідуванні становить 5 разів на тиждень,

при задовільному рівні (від 143 до 244 балів) - 4 - 3 рази на тиждень, при доброму рівні (від 245 до 314 балів) - 3 - 2 рази на тиждень;

при відмінному рівні (від 315 до 345 балів) - 1 раз на тиждень;

- періодично (2 рази на місяць для осіб з когнітивними розладами, для осіб з інвалідністю з психічними та поведінковими розладами - 2 - 4 рази на місяць),

Кількість разів надання соціальної послуги догляду вдома може зменшуватись за бажанням (ініціативою) отримувача соціальної послуги.

Строки надання соціальної послуги узгоджуються з отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником з урахуванням визначеного ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги.

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

- рішення про надання соціальних послуг;

- заява громадянина;

- медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі;

- картка визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги;

- один примірник договору;

- індивідуальний план надання соціальної послуги;

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

- копія рішення комісії по звільненню громадян від плати (за наявності);
- копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

25. Під час надання соціальних послуг відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування громадянам наявні технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, окремі побутові прилади тощо.

26. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

27. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

28. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором Територіального центру.

29. Відділення соціальної допомоги вдома надає послуги згідно до Державного стандарту догляду вдома, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 листопада 2013 року N 760, зі змінами внесеними наказом Міністерств соціальної політики України «Про затвердження Змін до Державного стандарту догляду вдома» від 16.06.2021р. №335

3. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування Територіального центру

30. Відділення денного перебування Територіального центру (далі - відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування протягом дня.

31. Відділення денного перебування обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, запобігання виникненню та розвитку можливих захворювань особи, підтримки її здоров'я, соціальної незалежності, відновлення знань, вмінь та навичок з орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку.

32. Відділення денного перебування надає такі послуги:

- соціальна адаптація;
- денний догляд;
- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);

- інформування;
 - транспортні послуги(забезпечення перевезення отримувачів соціальної послуги до відділення (групи) денного догляду)
33. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій міститься:
- рішення про надання соціальних послуг;
 - заява громадянина;
 - медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі;
 - карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
 - індивідуальний план надання соціальної послуги;
 - один примірник договору;
 - копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
 - копія рішення комісії по звільненню громадян від плати (за наявності);
 - копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
 - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

34. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

35. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

36. Відділення денного перебування надає послуги згідно до Державного стандарту денного догляду, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 30.07.2013р.№ 452, зі змінами внесеними наказом Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Змін до Державного стандарту денного догляду»від 07.12.2018р.№1834.

4. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Територіального центру

37. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Територіального центру (далі - відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 100 осіб зазначених в пункті 2 цього переліку, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної допомоги.

38. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 2 цього Переліку:

1. Одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;
2. Предметами медичного призначення;
3. Предметами побутової гігієни;
4. Продовольчими та промисловими товарами, тощо.

39. Відділення адресної натуральної допомоги має право організувати надання на платній та безоплатній основі послуг з дрібного ремонту в квартирах та будинках, ремонт меблів, ремонт паркану, дрібний ремонт сантехніки, виконання господарських робіт, обробка присадибної ділянки (0,2 га), рубання, розпилювання дров, обрізка дерев, косіння трави тощо.

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

41. Відділення адресної натуральної допомоги може надавати у тимчасове користування громадянам наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, окремі побутові прилади, тощо.

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

- рішення про надання соціальних послуг;

- заява громадянина;

- медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі;

- карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

- індивідуальний план надання соціальної послуги;

- один примірник договору;

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

- копія рішення комісії по звільненню громадян від плати (за наявності);

- копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

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

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

44. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

45. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи не менш як три роки.

46. Відділення адресної натуральної та грошової допомоги надає послуги згідно Наказу Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги натуральної допомоги» від 25.03.2021р №147.

**Секретар міської ради
ОЛЕКСЕЙЧУК**

Олександр