



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я № _____

___ квітня 2025 року

54 сесія 8 скликання

Про внесення змін до Положення про
Комунальну установу «Центр надання
соціальних послуг Літинської селищної ради»

З метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України установчих документів Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради», відповідно до Господарського кодексу України, Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити юридичну адресу Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради» (код ЄДРПОУ – 26285520) з «вулиця Героїв Чорнобиля, будинок 30, смт Літин, Вінницький район, Вінницька область, Україна, 22300», на «вулиця Героїв Чорнобиля, будинок 30, селище Літин, Вінницький район, Вінницька область, Україна, 22300».

2. Внести зміни у інформацію про Засновника та Орган управління майном, а саме: змінити найменування з «Літинська селищна рада» на «Літинська селищна рада Вінницького району Вінницької області».

3. Затвердити Положення Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради» у новій редакції, що додається.

4. В.о. директора Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради» Сидоренку В.Я. провести державну реєстрацію змін відповідно до даного рішення, у порядку встановленому чинним законодавством.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (В. Захаревич) та з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та реалізації державної регуляторної політики (О. Абразовська).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Виконавець: _____ Сидоренко В.Я.

Погоджено: _____ Абразовська О.В.

_____ Захаревич В.

_____ Мельник В.Б.

_____ Крива Г.О.

_____ Медяна О.А.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 54 сесії

Літинської селищної ради

8 скликання

від ____ квітня 2025 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ
про КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ
ПОСЛУГ ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»

(Нова редакція)

селище Літин
2025 року

1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради» (далі - центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім'ї).

2. Власником (Засновником) Центру є Літинська селищна територіальна громада в особі Літинської селищної ради Вінницького району Вінницької області (далі – Засновник, ідентифікаційний код - 04325963, місцезнаходження: 22300, Україна, Вінницька область, Вінницький район, селище Літин, вул. Соборна, буд. 7).

3. Повне найменування Центру: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» (далі Центр).

Скорочена назва центру: КУ «ЦНСП Літинської селищної ради».

4. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується органом місцевого самоврядування (далі - засновник) з урахуванням потреб.

Діяльність центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

5. Центр – є юридичною особою, неприбутковою установою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, банківських установах, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

6. Місце знаходження (юридична адреса) Центру: 22300, Вінницька область, Вінницький район, селище Літин, вул. Героїв Чорнобиля, 30.

7. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Літинської селищної територіальної громади, а також за рахунок інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

8. Положення про Центр, кошторис, штатний розпис та структура Центру затверджується Засновником.

9. Вид діяльності Центру за КВЕД – 2010:

- 88.10 Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів (основний);

- 87.90 Надання інших послуг догляду із забезпеченням проживання;

- 87.30 Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб похилого віку та інвалідів;

- 88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у.

10. Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує обласний центр соціальних служб.

11. Центр у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

12. Органом управління Центру є Засновник.

До повноважень Засновника належать:

- затвердження Положення про Центр;
- внесення та затвердження змін до Положення про Центр;
- затвердження структури Центру;

- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;
- прийняття рішень про створення та припинення діяльності Центру;
- вирішення інших питань діяльності Центру.

12.1. Штатний розпис, кошторис та стимулюючі виплати директору Центру затверджує селищний голова.

13. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою шляхом укладання (розірвання) контракту строком на 3-5 років.

14. Директор центру:

- організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання завдань центру, визначає ступінь відповідальності працівників;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;
- укладає договори, діє від імені центру і представляє його інтереси;
- розпоряджається коштами центру в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;
- забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
- вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

15. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

- створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);
- проведення профілактичного медичного огляду;
- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;
- створення безпечних умов праці.

16. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників центру встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб та можливостей територіальної громади у центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

17. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у центрі здійснюється відповідно до законодавства.

18. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у центрі проводиться відповідно до законодавства.

Контроль за додержанням центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

19. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування центру.

20. Засновник забезпечує створення та розвиток у центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

21. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2-40:2018 “Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення” та ДБН В.2.2-9:2018 “Громадські будинки та споруди. Основні положення”.

Всі приміщення мають бути доступними для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, при розміщенні приміщень у будівлях на два і вище поверхів, крім сходів, необхідно передбачати пандуси, ліфти згідно з вимогами ДСТУ EN 81-70, піднімальні платформи, вертикальні підйомники згідно з вимогами ДСТУ ISO 9386-1, ДСТУ ISO 9386-2 або інші пристрої для переміщення;

Якщо діючі об’єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до [частини другої](#) статті 27 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” за погодженням із громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю.

22. Основними завданнями центру є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;
- надання особам/сім’ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

23. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім’ї і веде їх облік;
- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;
- надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;
- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади, бере участь у роботі спостережних комісій;
- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;
- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції у територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;
- інформує населення територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація на паперових та інших носіях повинна викладатися із забезпеченням контрасту і розміру шрифту, які даватимуть змогу вільно читати її, зокрема особам із порушеннями зору і тим, що переміщуються у кріслах колісних.
- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;
- бере участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;
- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення органу місцевого самоврядування;
- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до [Закону України](#) "Про захист персональних даних".

24. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у територіальній громаді може надавати такі соціальні послуги: догляд вдома, денний догляд, догляд стаціонарний; підтримане проживання; соціальна адаптація; соціальна інтеграція та реінтеграція; екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво (медіація); соціальна профілактика; натуральна допомога; фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;

переклад жестовою мовою; догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; супровід під час інклюзивного навчання; інформування; інші послуги.

25. Соціальні послуги надаються центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

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

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

26. Послуги надаються центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

Для надання соціальних послуг у центрі можуть утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

- відділення соціальної роботи (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, моніторинг надання соціальних послуг центром, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань);
- мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та екстреного втручання, інформування, консультування, представництва інтересів; формування нетерпимого ставлення громадян до проявів домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству). У центрі також можуть утворюватися мобільні бригади екстреного реагування для надання послуг кризового та екстреного втручання іншим вразливим групам населення;
- відділення натуральної та грошової допомоги (надання натуральної та грошової допомоги (продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності, організація харчування, забезпечення паливом тощо) особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах);
- відділення соціальних послуг за місцем проживання (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування).

У центрі може бути утворено кілька відділень, які надають послуги за місцем проживання громадян (відділення соціальної допомоги вдома, відділення соціального супроводу сімей/осіб тощо).

Відповідно до потреб територіальної громади в соціальних послугах у центрі можуть утворюватися:

- відділення надання соціальних послуг в умовах денного перебування (надання протягом дня дітям/особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг денного догляду, соціальної адаптації, соціальної реабілітації та інших соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності).

У центрі може бути утворено кілька відділень, які надають послуги в умовах денного перебування (відділення денного догляду, відділення соціальної адаптації, пункт прокату засобів реабілітації, тощо).

- спеціалізована служба (відділення) підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, соціальних послуг консультування, інформування, представництва інтересів, денного перебування, притулку тощо).

- стаціонарна/денна служба (стаціонарне/денне відділення) соціально-психологічної реабілітації дітей (надання послуги соціально-психологічної реабілітації дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах).

- відділення надання соціальних послуг в умовах цілодобового перебування/проживання (надання соціальних послуг стаціонарного догляду, підтриманого проживання, паліативного догляду, притулку громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, особам, які потребують паліативної допомоги, бездомним та іншим вразливим групам населення).

У центрі може бути утворено кілька відділень, які надають послуги в умовах цілодобового перебування/проживання (відділення стаціонарного догляду, підтриманого проживання, паліативного догляду, притулок, тощо);

- інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім'ям з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній територіальній громаді.

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника центру.

Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор центру.

Положення про структурні підрозділи центру затверджуються директором центру та погоджуються засновником.

27. Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;
- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;
- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям;
- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах центру;
- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

28. Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, 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.

29. Підставою для надання соціальних послуг є:

- направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення, виконавчого органу селищної ради об'єднаної територіальної громади;
- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.
- рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення, виконавчого органу селищної ради об'єднаної територіальної громади про надання послуг особі/сім'ї яке приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ПІДРОЗДІЛАМИ, ЯКІ ДІЮТЬ В ЦЕНТРИ

Умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома

1. Загальні положення

1.1 Відділення соціальної допомоги вдома (далі Відділення) являється структурним підрозділом Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради (далі – Центр).

1.2 Відділення соціальної допомоги вдома утворено для надання соціальних послуг за місцем проживання /перебування/ особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами, особам з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами (крім осіб, які страждають, на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду), дітям з інвалідністю віком від трьох до 18 років, особам з тяжкими формами захворювання (у тому числі до встановлення інвалідності), які не здатні (частково не здатні) до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (далі – особи похилого віку та особи з інвалідністю).

1.3 Відділення соціальної допомоги вдома утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням сесії Літинської селищної ради та наказом директора Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради в установленому законодавством порядку.

1.4 Координація роботи відділення соціальної допомоги вдома, організаційно-методичне забезпечення та контроль його діяльності здійснюється начальником відділу соціального захисту та охорони здоров'я

Літинської селищної ради Департаментом соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації, відповідно до нормативних актів Міністерства соціальної політики України.

1.5 У своїй діяльності відділення соціальної допомоги вдома керується:

- Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної адміністрації, рішенням Літинської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, наказами директора Центру, а також цим Положенням.

1.6 Організація роботи відділення соціальної допомоги вдома проводиться на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, дотримання етичних і правових норм та захисту прав людини.

1.7 Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється директором Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідно напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

1.8 Завідувач відділенням догляду вдома:

- здійснює керівництво діяльністю відділення соціальної допомоги вдома, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;
- відповідає за стан діловодства у відділенні, обліку та звітності виконує інші обов'язки, покладені на нього директором Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради»;
- забезпечує організацію та контроль за проведенням моніторингу та якості надання соціальних послуг догляду вдома та їх дотримання.

1.9 Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради в установленому законодавством порядку.

2. Завдання

2.1 Відділення соціальної допомоги вдома надає комплекс заходів, що проводяться за місцем проживання\перебування вдома отримувача соціальної послуги протягом робочого дня надавача соціальної послуги і

полягають у наданні допомоги в самообслуговуванні особам, які частково або повністю втратили\ не набули здатності до самообслуговування, а саме:

- особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами;
- особам з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами(крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду);
- дітям з інвалідністю віком від трьох до 18 років, особам з тяжкими формами захворювання (у тому числі до встановлення інвалідності).

2.2 Для отримання соціальних послуг особа або її законний представник подає у відділ соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради за місцем проживання/перебування заяву про надання соціальних послуг (далі)заява у письмовій формі або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики, разом з документами, зазначеними у постанові Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587 п. 28 «Про організацію надання соціальних послуг».

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.

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 постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2021 року №1113 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 року, від 01.06.2020 року №587».

Надавач, до якого особа або її законний представник звернулись безпосередньо, допомагає в поданні заяви довідділу соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради не пізніше ніж протягом наступного робочого дня, інформує про можливість отримання необхідної допомоги та умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або шляхом надання друкованих інформаційних матеріалів).

Для прийняття рішення про надання соціальних послуг до заяви обов'язково додаються такі документи (або їх скановані копії):

- копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;
- 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 акту огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ(для осіб з інвалідністю);
- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ 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 1 типу(інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок 4 ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органу, 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 потреби);

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

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

документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування);

- документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування);

- 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 фахівцем із соціальної роботи;

- довідка про склад сім'ї.

2.3 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. Пенсійному фонді України, Фонді соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит органу соціального захисту населення відповідно до цього Порядку, подаються також довідки, інші документи про доходи.

Підставою для розгляду питання про надання соціальних послуг також є повідомлення суб'єкта та/або акт оцінювання потреб сім'ї/особи, складений фахівцем соціальної роботи, звернення, повідомлення інших осіб в інтересах осіб, які потребують соціальних послуг у зв'язку з перебуванням у складних життєвих обставинах.

Після отримання інформації за результатами запиту чи шляхом доступу до даних державних електронних інформаційних ресурсів відділу соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви відповідно до отриманих документів(даних) та з урахуванням результатів оцінювання потреб сім'ї/особи 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 за плату, з установленням диференційної плати.

2.4 Про прийняте рішення особа або її законний представник інформується відділом соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради не пізніше ніж через три робочих 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.

2.5 Рішення про надання соціальних послуг разом з інформацією про особу/сім'ю (призначені виплати та державну допомогу, встановлення статусу внутрішньо переміщеної особи, особи з інвалідністю тощо) надсилається надавачу у паперовій та /або електронній формі не пізніше ніж через три робочих дні з дати його прийняття.

2.6 Після надходження зазначених документів до відділення соціальної допомоги вдома протягом строку визначеного у державних стандартах соціальних послуг, проводиться комплексне визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, встановлюється група рухової активності визначається зміст соціальних послуг уточнюється та складається індивідуальний план протягом 3-х робочих днів.

При прийнятті рішення про надання соціальних послуг та визначенні їх обсягу або відмови у наданні певних соціальних послуг вирішальною є інформація з карти визначення ступеня індивідуальних потреб. Про прийняття рішення особа, її опікун/піклувальник, законний представник, сім'я повідомляється письмово.

2.7 Підставою для відмови у наданні соціальної послуги догляду вдома є:

- відсутність потреби у соціальній послугі за результатами оцінювання потреб особи;
- невиконання без поважних причин отримувачем соціальної послуги вимог, визначених договором про надання соціальної послуги;
- відмова від отримання соціальної послуги отримувача соціальної послуги та/документів або його законного представника;
- закінчення строку дії договору про надання соціальної послуги;
- зміна місця проживання перебування отримувача соціальної послуги, що унеможливило надання соціальної послуги;
- виявлення недостовірності поданих отримувачем соціальної послуги інформації/документів при зверненні за їх наданням, що унеможливило подальше надання соціальної послуги.
- дострокове розірвання договору про надання соціальної послуги за ініціативи отримувача соціальної послуги;
- ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальної послуги, або припинення надання ним соціальної послуги;

- направлення отримувача соціальної послуги до стаціонарної інтернатної установи або закладу, інших установ або закладів для постійного перебування;

- перебування потенційного отримувача соціальної послуги на спеціальному обліку як особи, яка примусово отримує амбулаторну психіатричну допомогу в психіатричному закладі у зв'язку зі схильністю до суспільно небезпечних діянь унаслідок психічного захворювання;

- наявність медичних протипоказань для надання соціальної послуги (у тому числі усі хвороби в гострому періоді, що потребують стаціонарного лікування, зокрема у спеціалізованих закладах (відділеннях) охорони здоров'я, гострі інфекційні захворювання, наявність тяжкого психічного розладу, та внаслідок якого особа виявляє реальні наміри вчинити дії, що являють собою безпосередню небезпеку для оточуючих);

- в разі припинення діяльності Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради», відділу соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували у Комунальній установі «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради»;

- смерть отримувача соціальної послуги.

У разі смерті громадянина надавання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника (соціального працівника, фахівця із соціальної роботи) та копії свідоцтва про смерть. Про припинення надання соціальних послуг видається наказ директора, на підставі якого робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом керівника структурного підрозділу, у якому надавалися соціальні послуги.

2.8 Відділення соціального догляду вдома надає соціальні послуги після здійснення первинного комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, складання індивідуального плану та укладання договору про надання соціальних послуг з кожним отримувачем соціальної послуги або його законним представником протягом 5 днів з дня прийняття рішення про надання соціальної послуги догляду вдома укладається Типовий договір про надання соціальних послуг.

Істотними умовами Типового договору про надання соціальних послуг є назва соціальної послуги, умови її надання та вартість, права, обов'язки та відповідальність сторін, строк дії договору та інші умови, які сторони визнають істотними.

Невід'ємною частиною договору про надання соціальної послуги є індивідуальний план надання соціальної послуги.

Індивідуальний план складається за участю отримувача соціальної послуги та/або його законного представника протягом 3 робочих днів із дня визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги.

Комплексне визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги догляду вдома проводиться протягом 3 робочих днів з дати прийняття.

Комплексне визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги догляду вдома проводиться надавачем соціальної послуги (фахівцем у сфері надання соціальних послуг, соціальним

працівником або мультидисциплінарною командою (за потреби) із залученням отримувача соціальної послуги та/або його законного представника.

Індивідуальний план переглядається надавачем соціальної послуги разом із отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником через місяць з початку її надання, надалі один раз на рік.

Індивідуальний план може бути переглянуто надавачем соціальної послуги за зверненням отримувача соціальної послуги та/або його законного представника з метою коригування заходів в межах соціальної послуги.

Відділення соціальної допомоги вдома не надає соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

2.9 Працівники відділення соціальної допомоги вдома, 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, яким вони надають послуги, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

3. Основні принципи, завдання та функції

3.1 Основними принципами діяльності відділення є: законність, соціальна справедливість, доступність та відкритість, конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових, норм, додержання і захист прав людини, адресність та індивідуальний підхід, добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг, комплексність та системність під час надання соціальних послуг.

3.2 Відділення надає такі послуги:

- догляд вдома
- екстрене(кризове втручання)
- консультування
- представництво інтересів
- інформування
- фізичний супровід осіб з інвалідністю
- натуральна допомога
- паліативний/хоспісний догляд

3.3 Відділення соціальної допомоги вдома надає соціальні послуги догляду вдома, надання натуральної допомоги та паліативного/хоспісного догляду вдома, що включає формування комплексних заходів, де передбачено надання конкретних видів і форм обслуговування для громадян похилого віку а саме:

Догляд вдома

Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги догляду вдома осіб похилого віку та осіб з інвалідністю, передбачають:

Для отримувачів соціальної послуги 3 групи рухової активності:

- допомогу у веденні домашнього господарства;
- надання інформації з питань соціального захисту населення;
- допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги(у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з такої допомоги);
- допомогу в оформленні документів, внесення платежів;

Для отримувачів соціальної послуги 4, 5 групи рухової активності та дітей з інвалідністю віком від трьох до 18 років:

- допомогу у веденні домашнього господарства;
- допомогу у самообслуговуванні(дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування тощо);
- допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;
- навчання навички самообслуговування;
- допомогу у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;
- психологічну підтримку;
- надання інформації з питань соціального захисту населення;
- допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги(у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з такої допомоги);
- допомогу в оформленні документів, внесення платежів (для дітей з інвалідністю за потреби);

Для отримувачів соціальної послуги з когнітивними, психічними та поведінковими розладами:

- допомогу у веденні домашнього господарства;
- допомогу у самообслуговування(дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування тощо).
- допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;
- навчання навичкам самообслуговування;
- допомогу у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;
- психологічну підтримку;
- надання інформації з питань соціального захисту населення;
- допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги(у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з такої допомоги);
- допомогу в оформленні документів, внесення платежів.

Для осіб з когнітивними розладами зміст та обсяг соціальної послуги догляду вдома визначаються за результатами оцінювання навичок незалежного проживання за основними категоріями життєдіяльності, що проводиться відповідно до Картки, з урахуванням групи рухової активності.

Орієнтований час згідно з додатком 3 до Державного стандарту догляду вдома, необхідний для виконання кожного заходу, що складає зміст соціальної послуги догляду вдома осіб з когнітивними розладами, осіб з інвалідністю з психічними та поведінковими розладами збільшується на 20 відсотків.

Натуральна допомога

Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги, передбачають:

- прання білизни та одягу;
 - прасування;
 - ремонт одягу(дрібний);
 - косметичне, вологе, генеральне прибирання житла;
 - миття, заклеювання вікон;
 - побілка стін вапном;
 - чищення пічних димоходів;
 - рубання (розпилювання) дров;
 - принесення вугілля, дров;
 - обробіток присадибної ділянки;
 - косіння трави біля будинку/паркану;
 - ремонтні роботи;
 - допомога при консервуванні овочів та фруктів;
 - організація харчування;
 - доставка продуктів харчування предметів і засобів особистої гігієни, санітарно-гігієнічних засобів та засобів догляду, одягу, взуття та інших предметів першої необхідності.
 - паліативний/хоспісний догляд вдома
 - допомога у самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму прийом ліків годування).
 - спостереження за станом здоров'я;
 - сприяння наданню медичних послуг;
- допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;
- навчання членів сім'ї догляду;
 - представництво інтересів;
 - психологічна підтримка особи та членів сім'ї;
 - надання інформації з питань соціального захисту населення;
 - допомога в отриманні безоплатної правової допомоги;
 - організація та підтримка груп самопомоги.

3.4 Надання соціальних послуг догляду вдома та паліативного/хоспісного догляду вдома вищезазначеним громадянам здійснюється з урахуванням відповідного навантаження (6-8 отримувачів на 1 соціального робітника) та оплати праці (закон Мінсоцполітики та МОЗУ від 05.10.2005 року № 308/519).

На посаду соціального робітника відділення приймаються особи, які повинні мати загальну середню освіту, або вищу освіту без вимог до стажу роботи та пройшли обов'язковий інструктаж психолога(психіатра) щодо надання соціальних послуг хворим на психічні розлади.

3.5 У виняткових випадках за рішенням комісії громадяни, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг Закон України « Про соціальні послуги» ст.28 п.7 від зазначеної плати. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадянам, передбачаються в кошторисі центру за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

3.6 Навантаження на одного соціального робітника (кількість підопічних) та обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення інших факторів, що можуть впливати на надання та якість соціальних послуг (один соціальний робітник може обслуговувати від шести громадян у приміській місцевості у приватному секторі без комунальних зручностей, і від десяти громадян у міській місцевості з комунальними зручностями, один соціальний робітник може обслуговувати шістьох громадян, які за висновком лікаря-психіатра потребують надання соціальних послуг, один соціальний робітник може обслуговувати двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

3.7 Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги догляду вдома може надавати:

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 (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); тимчасово згідно визначеного у договорі періоду, для дітей з інвалідністю віком від трьох до 18 років при ступені індивідуальних потреб дитини «періодичний догляд»-2 рази на тиждень; «постійний догляд»-4-3 рази на тиждень;» інтенсивний догляд»-5 разів на тиждень.

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

Соціальна послуга може надаватись постійно або тимчасово (протягом визначеного у договорі періоду).

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

Завідувач відділення соціальної допомоги вдома організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

3.8 На кожного громадянина, який отримує послуги догляду вдома та паліативного/хоспісного догляду відділення соціальної допомоги вдома ведеться особова справа в якій міститься:

- письмова заява громадянина;
- копія паспорта громадянина України;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб- платників податків у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- карта визначення ступеня індивідуальних потреб (отримувача соціальних послуг);
- медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі;
- один примірник договору, укладеного громадянином і Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради»;
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб;
- довідка з державного реєстру речових прав та нерухомого майна та реєстрації прав (власності) на нерухоме майно;
- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- акт оцінювання потреб особи (сім'ї у соціальних послугах з висновком;
- довідка з пенсійного фонду про розмір пенсії;
- копія рішення (розпорядження) Літинської селищної ради, про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності);
- копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- декларація про доходи за попередні шість місяців перед зверненням.

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

4. Права

4.1 Працівники відділення соціальної допомоги вдома мають право вносити керівництву Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради» пропозиції з питань удосконалення роботи.

5. Взаємовідносини

5.1 Відділення соціальної допомоги вдома під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділеннями Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради», структурними підрозділами Літинської селищної ради з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та об'єднаннями громадян.

6. Відповідальність

6.1 Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим положенням на відділення завдань та функцій, несе завідувач відділення соціальної допомоги вдома.

7. Контроль

7.1 Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаний з наданням соціальних послуг проводяться відповідно до законодавства України.

Умови та порядок надання соціальних послуг відділенням стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання

1. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання центру (далі – відділення стаціонарного догляду) утворюється для обслуговування не менш як 10 і не більш як 15 одиноких громадян, до якого на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно приймаються одинокі громадяни похилого віку та особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, стаціонарного догляду, соціально-побутових, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

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

- житлом, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем і столовим посудом;
- раціональним чотириразовим харчуванням, у тому числі з урахуванням віку і стану здоров'я, у межах натуральних норм харчування, передбачених для мешканців інтернатних установ (власного приготування, або відповідно укладених договорів щодо приготування їжі з підрядною організацією);
- цілодобовим медичним обслуговуванням;
- слуховими апаратами, окулярами, протезно-ортопедичними виробами, засобами пересування (крім моторизованих), медикаментами відповідно до медичного висновку;
- комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, радіофікація, тепло-, водопостачання тощо).

3. Одиноким пенсіонерам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, пенсія виплачується у встановленому законодавством порядку.

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

5. Громадяни, які уклали договір довічного утримання (догляду), до відділення стаціонарного догляду не приймаються.

6. До відділення стаціонарного догляду громадяни приймаються за направленням (путівкою) відділу соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради за місцем проживання/перебування. Направлення (путівка) видається на підставі письмової заяви громадянина, паспорта, висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про не здатність його до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі.

7. На кожного громадянина, який перебуває у відділенні стаціонарного догляду, ведеться особова справа, в якій міститься:

- письмова заява громадянина;
- копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;
- направлення (путівка);
- висновок лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про нездатність до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі;
- довідка про розмір призначеної пенсії;
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- інформація з Державного реєстру правочинів, отримана посадовою особою відділу соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- довідка медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (за наявності);
- копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- копія рішення селищної ради або утвореної нею комісії про звільнення від плати громадян похилого віку та 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 (за наявності);
- довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- індивідуальний план надання соціальної послуги;
- договір про надання соціальної послуги;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

8. За рішенням комісії селищної ради, до відділення стаціонарного догляду у виняткових випадках на загальних підставах можуть прийматися (за наявності вільних місць) громадяни похилого віку, інваліди (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу, які є громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю в установленому порядку,

залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі.

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

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

10. Тимчасове вибуття громадянина із відділення стаціонарного догляду за особистим бажанням дозволяється за висновком лікаря та письмовим зобов'язанням родичів або осіб, які згодні його прийняти на проживання та забезпечити належний догляд і необхідні соціальні послуги.

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

Якщо громадянин тимчасово вибуває із відділення стаціонарного догляду на цей період він знімається з матеріального забезпечення. Про вибуття із відділення стаціонарного догляду громадянин завчасно (за три дні) письмово повідомляє завідувача відділення стаціонарного догляду.

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

12. Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється за погодженням завідувача відділу соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради на підставі письмової заяви громадянина за наявності інформації про нове місце проживання і забезпечення йому постійного стороннього догляду.

У разі припинення перебування у відділенні стаціонарного догляду громадянину видається одяг, білизна, взуття (згідно із сезоном), документи, власні речі та цінності (ощадна книжка, цінні папери тощо), які зберігалися у відділенні, а також довідка із зазначенням строку перебування у відділенні.

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

14. Відділення стаціонарного догляду очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором центру за погодженням з завідувачем відділу соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради.

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

Умови та порядок надання соціальних послуг відділеннями соціальної допомоги сім'ї, дітей та молоді

1. Відділення соціальної допомоги сім'ї, дітей та молоді утворюється для подолання кризових ситуацій в сім'ях для подолання несприятливих економічних, соціальних, психологічних обставин при виникненні ситуацій, які заважають виконувати в повній мірі батьківські обов'язки, з виховання своїх дітей або належним чином турбуватися про них.

2. Відділ здійснює виявлення та веде облік:

- сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;
- прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників;
- учасників АТО;
- осіб з інвалідністю;
- осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі;
- осіб, які зазнали жорстокі та насильства, постраждали від торгівлі людьми.

3. Відділення соціальної допомоги сім'ї, дітей та молоді надає клієнтам інформацію, необхідну для вирішення складної життєвої ситуації, поширює серед населення просвітницькі та культурно-освітні знання, поширює об'єктивну інформацію про споживчі можливості та види соціальних послуг з метою створення попиту на них, формує певні уявлення, ставлення у суспільстві до тих чи інших проблем, надає консультаційні послуги клієнту з питань психічного здоров'я та поліпшення взаємин з оточуючим соціальним середовищем, застосовує психодіагностику, що спрямована на вивчення соціально-психологічних характеристик особистості та групи, надає методичні поради батькам (або особам, що їх замінюють, виявляє потреби і інтереси людини у різних видах діяльності (дозвіллі, спортивно-оздоровчій, технічній та художній творчості, туризму тощо), залучає до роботи з людьми різноманітних закладів, товариств, зацікавлених осіб, проводить заходи спрямовані на запобігання виникнення та розвитку можливих органічних розладів в окремих осіб та групах ризику, проводить заходи спрямовані на збереження, підтримку і захист нормального рівня життя і здоров'я клієнтів, проводять заходи спрямовані на сприяння людям у досягненні поставлених, цілей і розкритті внутрішнього потенціалу (включаючи профілактику девіантності, формування здорового способу життя, викорінення джерел стресу і в самій людині, і в зовнішньому середовищі, створення умов для надбання клієнтом досвіду розв'язання потенційно-існуючих проблем), здійснює, при можливості надання матеріальної допомоги малозабезпечених верств населення у формі натуральної та грошової допомоги, здійснює соціально-побутовий патронаж, з метою покращення житлових умов клієнта та забезпечення нормального побуту, спеціалістами центру ведеться індивідуальна робота з кожною сім'єю.

4. Відділення соціальної допомоги сім'ї, дітей та молоді здійснює заходи щодо: виявлення та обліку сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування, соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які

перебувають під опікою, піклуванням за поданням служби у справах дітей, надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статті, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги.

5. Відділення соціальної допомоги сім'ї, дітей та молоді проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції, внутрішньо-переміщених осіб, осіб, які постраждали від насильства за ознакою статі, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку, надає сім'ям, дітям і молоді, які перебувають у складних обставинах і потребують сторонньої допомоги, в тому числі сім'ям учасників антитерористичної операції, внутрішньо переміщеним особам, особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, соціальні послуги з: соціального супроводу, консультування, соціальної профілактики. Здійснює соціальний супровід сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, кризового та екстреного втручання, представництва інтересів. Забезпечує соціальний патронаж молодих осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань.

6. За результатами оцінки потреб відділення надає послуги з:

- соціальної адаптації;
- консультування;
- соціальної профілактики;
- соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- кризового та екстреного втручання;
- представництва інтересів;
- посередництва (медіації).

7. Складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

8. Впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин.

9. Узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає директору.

10. Співпрацює з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, структурними підрозділами Національної поліції.

Умови та порядок соціальних послуг пункту прокату технічних та інших засобів реабілітації

Пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації (далі – пункт прокату) створюється з метою надання особам послуг з прокату технічних та інших засобів реабілітації (далі – засоби реабілітації).

Пункт прокату створюється, ліквідовується та реорганізовується за рішенням засновника. При погодженні створення пункту прокату враховується чисельність осіб, адміністративно-територіальної одиниці, які потребують засобів реабілітації, та визначається територія обслуговування цього пункту прокату.

Пункт прокату є структурним підрозділом Установи.

У своїй діяльності пункт прокату керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, органів місцевого самоврядування та цим Положенням.

Пункт прокату надає в користування такі засоби реабілітації:

- повернуті до структурного підрозділу соціального захисту населення районної державної адміністрації, затвердженням наказом Мінсоцполітики від 18 лютого 2015 р. № 186 «Деякі питання забезпечення технічними засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 квітня 2015 року за № 452/26897;

- передані до пункту прокату за рахунок місцевого бюджету, інших надходжень, зокрема благодійної або гуманітарної допомоги;

- придбані пунктом прокату за кошти від провадження господарської діяльності.

Послуги з прокату надаються особам, які звернулися до пункту й уклали з ним відповідний договір безкоштовно.

Договір оформляється у двох примірниках, що підписуються наймачем та уповноваженою особою пункту прокату. Один примірник залишається в пункті прокату, інший – видається наймачеві.

Контроль за діяльністю пункту прокату здійснюється контролюючими органами відповідно до законодавства України.

Представник пункту прокату формує особову справу кожного наймача, до якої входять оригінал договору, заява про забезпечення засобом реабілітації та копія паспорта.

Строк, на який видається засіб реабілітації, узгоджується сторонами та зазначається у договорі. За згодою сторін користування засобом реабілітації може бути продовжене на новий строк шляхом внесення змін до договору.

Наймач має право у будь-який час повернути засіб реабілітації.

Тривалість використання засобу реабілітації розраховується у календарних днях. Якщо день повернення засобу реабілітації збігається з вихідним, то засіб реабілітації треба повернути в перший після нього робочий день.

Пункт прокату зобов'язаний видавати засоби реабілітації, придатні до експлуатації.

Перевірка робочого стану засобів реабілітації, що видаються, здійснюється в присутності наймача.

При видачі засобів реабілітації відповідальний працівник пункту прокату ознайомлює наймача з правилами їх експлуатації, умовами використання та повернення.

Засоби реабілітації можуть передаватися наймачам у приміщенні пункту прокату.

Якщо засіб реабілітації є великогабаритним і потребує окремого транспорту для перевезення, а наймач не має можливості самостійно його доставити, пункт прокату на договірних засадах може здійснювати таку доставку до місця проживання наймача та до пункту прокату (при поверненні після користування) власним транспортом (за наявності) або за допомогою найнятого ним перевізника.

Послуги з перевезення отриманого засобу реабілітації оплачує наймач.

Наймач зобов'язаний користуватися засобом реабілітації відповідно до його призначення.

При виході з ладу засобів реабілітації, строк прокату яких не закінчився, наймач звертається до пункту прокату.

Організацію ремонту таких засобів реабілітації забезпечує пункт прокату.

У разі наявності документів, що підтверджують факт пошкодження предмета прокату наймачем, ремонт оплачується за його рахунок.

На час ремонту наймачу за його заявою може бути надано рівноцінний засіб реабілітації (за наявності).

За час ремонту засобу реабілітації оплата за його прокат не проводиться, за винятком випадків, коли наймачу засіб реабілітації було замінено на рівноцінний.

Після закінчення строку прокату засобу реабілітації наймач повинен повернути його до пункту прокату в робочому стані (з урахуванням зносу за період перебування у нього засобу реабілітації).

При поверненні засобу реабілітації до пункту прокату після закінчення строку прокату через вихід його з ладу або при достроковому поверненні здійснюється перевірка його технічного стану, справності та зовнішнього вигляду уповноваженим працівником пункту прокату в пункті прокату в присутності наймача, а в разі доставки засобу реабілітації транспортним засобом – удома в наймача в його присутності.

Якщо встановлено, що предмет прокату пошкоджено наймачем, це відображається в акті, до якого додаються наявні підтвердні документи та показання свідків.

Акт складається у двох примірниках і завіряється підписами уповноваженого працівника пункту прокату та наймача або його уповноваженого представника. Один примірник акта передається наймачу.

Повернуті до пункту прокату не придатні до використання засоби реабілітації підлягають списанню.

У разі втрати наймачем засобу реабілітації складається акт про втрату реабілітації.

Підрозділ призначений для надання засобів реабілітації, ортопедичних засобів пересування потребуючим громадянам громади, відділенням стаціонарного догляду постійного проживання, відділення соціальної допомоги вдома.

Пункт прокату на підставі укладеної угоди надає безкоштовно засоби реабілітації інвалідам, пенсіонерам, саодиноким непрацевдатним громадянам та громадянам, які тимчасово втратили працевдатність на період вказаний в довідці ЛКК , але не більше ніж на 12 місяців .

Засоби реабілітації працевдатним громадянам надаються на термін лікарняного листа .

Пункт прокату має право передавати завідуочим відділенням стаціонарного догляду засоби реабілітації на відповідальне збереження та використання їх громадянами, які втратили рухому активність та потребують стороннього догляду .

Засоби реабілітації пунктом прокату передаються відділенням стаціонарного догляду по акту передачі матеріальних цінностей на відповідальне збереження та договору зберігання з правом користування.
