

**УКРАЇНА**

**СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

(позачергова п’ята сесія восьмого скликання)

03 березня 2021 року

смт Срібне

**Про затвердження Переліку**

**соціальних послуг, умови та**

**порядок їх надання структурними**

**підрозділами Срібнянського**

**територіального центру соціального**

**обслуговування (надання соціальних послуг)**

Керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про соціальні послуги», Постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1417 року «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №587 « Про організацію надання соціальних послуг»,селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Срібнянського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань сім’ї та молоді, гуманітарних питань та соціального захисту населення.

**Селищний голова О.ПАНЧЕНКО**

Додаток

до рішення п’ятої сесії

селищної ради

восьмого скликання

03.03.2021

**ПЕРЕЛІК**

**соціальних послуг, умови та порядок їх надання**

**структурними підрозділами Срібнянського територіального**

**центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг**)

**Загальні положення**

1.Срібнянський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі — територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

* догляд вдома;
* догляд стаціонарний;
* денний догляд;
* соціальна адаптація.

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

* консультування;
* представництво інтересів;
* соціальна профілактика;
* посередництво (медіація);
* соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової   
  допомоги);
* транспортні;
* інші соціальні послуги.

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

* громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;
* громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю.

3. Подання заяви, збір інформації та необхідних документів для прийняття рішення про надання соціальних послуг здійснюється відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587.

Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в пункті 2 цього переліку, подають письмову заяву до виконавчого органу Срібнянської селищної ради або уповноваженій посадовій особі виконавчого комітету Срібнянської селищної ради або центру надання адміністративних послуг за місцем проживання/перебування особи, яка потребує соціальних послуг.

Якщо заява приймається уповноваженою посадовою особою виконавчого комітету Срібнянської селищної ради чи центром надання адміністративних послуг, пакет документів протягом одного робочого дня з дати їх одержання передається до уповноваженого органу для підготовки відповідних запитів, клопотань (у разі потреби) та прийняття рішення.

Для одержання інформації про доходи осіб, зазначених у пункті 2 цього переліку, уповноважений орган протягом трьох робочих днів після отримання

заяви особи разом з пакетом документів надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок); до центру надання адміністративних послуг селищної ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб; до територіального органу ДФС - для отримання довідки про доходи (у разі потреби); до Пенсійного фонду України (у разі потреби); до фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування ( у разі потреби).

У п’ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб’єкти, зазначені в абзаці четвертому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) уповноваженому органові, який в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг і надсилає такі документи до територіального центру.

Після надходження рішення про надання соціальних послуг (путівки для надання соціальної послуги стаціонарного догляду) разом з вищезазначеним пакетом документів територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їхній обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг.

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

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

Внутрішньо переміщеним особам соціальні послуги надаються структурними підрозділами територіального центру невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач, (заступник завідувача) відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

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

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

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

* Особам, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії торгівлі людьми, особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, особам з інвалідністю I групи – усі соціальні послуги, зазначені в пункті 1 цього переліку;
* Особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку – інформування, консультування, представництво інтересів, посередництво (медіація), екстренне (кризове) втручання;
* Особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

6. Територіальний центр може надавати платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) соціальні послуги у [поряд](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/177-2020-%D0%BF?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4#w111)ку, визначеному законодавством та цим переліком, особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

Розмір плати за соціальні послуги щороку визначаються територіальним центром у визначеному законодавством порядку і затверджується Срібнянською селищною радою.

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

Виконавчий комітет Срібнянської селищної ради має право приймати рішення про надання за рахунок власних бюджетних коштів інших соціальних послуг, про надання послуг іншим категоріям осіб, про перелік послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів, або про звільнення від плати за надання соціальних послуг окремих категорій осіб.

Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, з установленням диференційованої плати у визначеному законодавством [поряд](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/177-2020-%D0%BF?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4#w111)ку особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

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

7. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, з дотриманням вимог Законів України «Про захист персональних даних» і «Про інформацію» в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги), 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.

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

9. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

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

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

1) поліпшення стану здоров'я, подолання складних життєвих обставин, в результаті чого в осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, хворих зникає потреба в отриманні соціальних послуг;

2) закінчення встановленого строку надання соціальних послуг;

3) направлення (переведення) до установи/закладу надання соціальних послуг (стаціонарного, тимчасового перебування );

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

4) зміни місця проживання/перебування (переїзду за межі адміністративно - територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження

територіального центру);

5) невиконання вимог, визначених договором про надання соціальних послуг без поважних причин особою з інвалідністю, особою похилого віку, хворим;

6) відмови особи з інвалідністю, особи похилого віку, її законного представника, органу опіки чи піклування від отримання соціальних послуг;

7) припинення діяльності територіального центру;

8) в разі смерті підопічного.

11. Для підтвердження даних про смерть отримувача соціальних послуг використовуються відомості з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, у порядку, передбаченому законодавством..

**Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг**

**відділенням соціальної допомоги вдома територіального центру**

12. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 одиноким громадянам, 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, а саме:

- похилого віку;

- осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку) (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності";

- хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).   
 Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

13. 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.

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

15. У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, Срібнянська селищна рада може утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

16. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг,виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення - менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

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

18. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з Срібнянським селищним головою.

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

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

20. 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 сільській місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

21. 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.

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

23. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:   
 1) письмова заява громадянина;

2) копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу;

3) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків;

4) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;

5) карта визначення індивідуальни потреб отримувача соціальних послуг; 6) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;

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

8) індивідуальний план надання соціальної послуги;

9) копія рішення про звільнення від плати громадян (за наявності);

10) копія наказу пр здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

11) довідка про доходи для встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

12) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);

13)копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності).

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

**Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг**

**відділенням денного перебування територіального центру**

25. Відділення денного перебування територіального центру   
(далі - відділення соціально-побутової адаптації) 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, на день.

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.

26. Відділення денного перебування надає такі послуги:

* соціальна адаптація;
* денний догляд.

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

* консультування;
* представництво інтересів;
* соціальна профілактика;
* посередництво (медіація).

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

1) письмова заява громадянина;

2) копія паспорта громадянина Україну або іншого документа, що посвідчує особу;

3) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків;

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

5) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

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

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

8) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;   
 9) довідка про доходи для встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг (за потреби);

10) індивідуальний план надання соціальної послуги;

11) договір про надання соціальної послуги;

12) копія рішення про звільнення від плати громадян (за наявності);

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

28. Відділення денного перебування очолює завідувач, який   
призначається на посаду звільняється з посади директором   
територіального центру за погодженням з Срібнянським селищним головою.

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

29. У складі територіального центру може утворюватися кілька відділень денного перебування залежно від місця проживання громадян, яких він обслуговує, стану їх здоров'я та потреб.

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

31. Відділення може надавати соціально-педагогічну послугу «Університет III віку» (відповідно до Методичних рекомендацій затверджених наказом Міністерства соціальної політики від 25.11.2011 №326).

**Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг   
 відділенням стаціонарного догляду для постійного   
 або тимчасового проживання територіального центру**

32. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання територіального центру (далі - відділення стаціонарного догляду) утворюється для обслуговування не менш як 10 і не більш як 50 осіб, зазначених у пункті 2 цього переліку. До відділення стаціонарного догляду на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно приймаються особи з інвалідністю I групи (які досягли 18-річного віку), особи похилого віку, особи з інвалідністю II – III груп (які досягли 18-річного віку), хворі, середньомісячний сукупний дохід яких менший ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб, які за станом здоров’я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціального обслуговування, медичної допомоги і яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування у відділенні стаціонарного догляду.

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

1) жилим приміщенням для проживання (перебування) та усіма житлово-комунальними послугами;

2) предметами, матеріалами, м’яким і твердим інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом);

3)раціональним не менше ніж чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним (проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотирьох годин, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну), відповідно до Натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери управління Міністерства соціальної політики, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 324 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 12, ст. 592; 2020 р., № 20, ст. 763) з урахуванням фізіологічних потреб організму в основних харчових речовинах та енергії залежно від вікових і статевих особливостей. Норми фізіологічних потреб населення в основних харчових речовинах та енергії затверджуються МОЗ;

4) лікарськими засобами, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення у порядку, встановленому законодавством.

34. Особам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) пенсія (щомісячне довічне горошове утримання), державна соціальна допомога виплачуються відповідно до законодавства.

35. За наявності вільних місць до відділення стаціонарного   
догляду на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть   
прийматися одинокі громадяни похилого віку, 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.

36. За рішенням Срібнянської селищної ради, до відділення стаціонарного догляду на загальних підставах можуть прийматися (за наявності вільних місць) громадяни похилого віку, 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), середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб. В такому разі зазначені категорії громадян перебувають у відділенні стаціонарного догляду на умовах оплати згідно із затвердженими тарифами або за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

Особам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду за плату, з установленням диференційованої плати пенсія виплачується в повному обсязі.

37. Право на позачергове влаштування до відділення стаціонарного догляду 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, у разі, коли вони не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування.

38. На кожну особу, яка перебуває у відділенні стаціонарного догляду, ведеться особова справа, в якій міститься:

1) путівка на влаштування до відділення стаціонарного догляду, видана вповноваженою особою виконавчого комітету селищної ради;

2) копія наказу директора територіального центру про влаштування особи до відділення стаціонарного догляду (на постійне/тимчасове проживання із зазначенням строку);

3) заява підопічного про прийняття до відділення стаціонарного догляду;

4) копія повідомлення органу Пенсійного фонду України, місцевого структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття отримувача соціальної послуги на повне державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги;

5) копія заяви про перерахування органом Пенсійного фонду України, місцевого структурного підрозділом з питань соціального захисту населення коштів територіальному центру відповідно до Порядку перерахування органами Пенсійного фонду України або структурними підрозділами з питань соціального захисту населення коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2004 р. № 269 (Офіційний вісник України, 2004 р. № 10, ст. 599; 2017 р., № 27, ст. 781), за умови призначення отримувачу соціальних послуг пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та / або державної соціальної допомоги;

6) копія паспорта громадянина України особи, яка проживає у відділенні стаціонарного догляду, або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. Для іноземців та осіб без громадянства копії посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або паспортного документа іноземця та посвідки на тимчасове проживання / посвідки на постійне проживання;

7) копії інших особистих документів (за наявності);

8) копія документа, що засвідчує реєстрацію у державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається 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 відповідний орган доходів і зборів і мають про це відмітку в паспорті);

9) довідка про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) або державної соціальної допомоги (за умови призначення);

10) медична карта з висновком лікарської комісії про можливість перебування у відділенні стаціонарного догляду;

11) комплексне визначення індивідуальних потреб, індивідуальний план надання соціальних послуг і договір про надання соціальних послуг;

12) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (за наявності інвалідності);

13) копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю та індивідуального плану реабілітації (за наявності інвалідності);

14) копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності);

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

16) акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову (за наявності);

17) акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів отримувача соціальних послуг на зберігання до відділення стаціонарного догляду – до запиту їх власником (за необхідності);

18) акт (розписка) про ознайомлення отримувача соціальних послуг, його родичів з умовами проживання у стаціонарному відділенні, переведення до іншої(го) установи/закладу стаціонарного догляду або припинення надання соціальної послуги у відділенні стаціонарного догляду;

19) рішення (розпорядження) про звільнення від плати (за наявності);

39. 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.

40. 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, територіальний 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.

41. Адміністрація територіального 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.

42. Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється за погодженням з виконкомом 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, які зберігалися у відділенні.

43. Забезпечення громадян, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, здійснюється відповідно до нормативів, передбачених для будинків-інтернатів для громадян похилого віку та інвалідів і відділень стаціонарного догляду територіальних центрів, затверджених Мінсоцполітики.

44. Відділення стаціонарного догляду очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з Срібнянським селищним головою.

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

**Перелік, умови та порядок наданя соціальних послуг**

**відділенням організації надання адресної натуральної та**

**грошової допомоги територіального центру**

45. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі - відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги:

* похилого віку;
* осіб з інвалідністю;
* хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;
* які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;
* внутрішньо переміщених осіб.

46. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 48 цього переліку:

1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;

2) ліками, предметами медичного призначення;

3) предметами побутової гігієни;

4) продовольчими та промисловими товарами;

5) гарячими обідами тощо.

47. Відділення адресної допомоги має право організовувати   
надання швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, взуття, послуг із заготівлі та   
завезення палива, розпилювання дров тощо.

48. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно   
з Методикою обчислення сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг.

49. Відділення адресної допомоги може організовувати 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 громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах.

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.

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

1) письмова заява громадянина;

2) копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу;

3) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків;

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

5) довідки про доходи членів сім’ї, або довідка про доходи для встановлення диференційованої плати за надання соціальних послуг;

6) акт обстеження матеріально-побутових умов;

7) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;

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

51. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з Срібнянським селищним головою. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

**Селищний голова О.ПАНЧЕНКО**