Додаток 1 до рішення 19

 сесії VII скликання

 Ніжинської міської ради

 № 22-19/2016 від 26.12. 2016р.

**ПЕРЕЛІК**

**соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Ніжинської міської ради Чернігівської області**

**1. Загальні положення.**

1.1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

 - догляд вдома;

 - соціальна адаптація;

 - паліативний/хоспісний догляд;

 - консультування;

 - представництво інтересів;

 - соціальна профілактика;

 - посередництво (медіація);

 - соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги).

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

 громадян похилого віку, інвалідів, 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

 1.3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в пункті 1.2. цього Переліку, подають письмову заяву управлінню праці та соціального захисту населення за місцем проживання/перебування, яке в триденний строк після її надходження 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 відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в пункті 1.2. цього Переліку, які подали письмову заяву до управління праці та соціального захисту населення, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

 У п’ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб’єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) управлінню праці та соціального захисту населення, яке в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 1.6.,1.7.,1.7.-1,1.10. та 1.11. цього Переліку і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

 Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

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

 1.4. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 1.2. цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву до управління праці та соціального захисту населення.

 1.5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 1.2. 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.

 1.6. Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

 громадян похилого віку, інвалідів, 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 не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу*,* або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

 Для окремих структурних підрозділів територіального центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг.

 1.7. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 р. № 12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку» (Офіційний вісник України, 2004р.,№ 2,ст.42; 2007р., №37, ст.1494) та цим переліком:

 громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

 громадянам, 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

 Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.04.2005 р. № 268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» (Офіційний вісник України, 2005р., № 15, ст.759) і затверджуються його директором.

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

Територіальний центр (в межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

 Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

 1.7-1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього комісія по звільненню громадян від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг), що надаються Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Ніжина (далі - комісія по звільненню громадян від плати), яка утворена виконавчим комітетом Ніжинської міської ради, приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

 1.8. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної 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.

 1.9. Працівники територіального центру, які надають соціальні послуги, 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.

 1.10. 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.

 1.11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 1.2. цього Переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

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

 2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

 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 (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру);

 5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

 6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

 7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

 8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

 9) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

 10) надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

 11) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

 12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

 13) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

 14) припинення діяльності територіального центру. В такому разі міська рада вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо ).

 У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

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

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

 2.1. 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;

- інвалідів (які досягли 18-річного віку), крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійній 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.

 2.2. 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.

 **2**. 3. У територіальному центрі утворено одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

 2.4. 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, Ніжинська міська рада може утворити спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

 2.5. 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.

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

 1) догляд вдома:

 - підготовка напівфабрикатів, приготування (допомога в приготуванні) їжі вдома, годування, миття посуду;

 - придбання та доставка продуктів харчування, промислових та господарчих товарів, медикаментів, газет, журналів за кошти громадян, які обслуговуються;

 - виклик лікаря, надання допомоги в проведенні періодичних медичних оглядів та госпіталізації, відвідування хворих у лікарні, вимірювання тиску;

 - допомога у прибиранні приміщення, миття та утеплення вікон, прибирання під’їздів та подвір’я, виніс сміття;

- прання та прасування білизни;

- надання послуг особистої гігієни;

 - дрібний ремонт одягу;

 - забезпечення паливом;

 - оформлення документів на отримання субсидій на оплату житлово- комунальних послуг та інших видів соціальної допомоги, оплата платежів;

 - допомога в обробітку присадибної ділянки до 0,02га (на безоплатній основі - громадяни з IV та V групою рухової активності, на платній основі - з III групою рухової активності);

 - оформлення документів на санаторно-курортне лікування, сприяння у забезпеченні необхідними технічними та іншими засобами реабілітації;

 - вирішення за дорученням громадян, які обслуговуються, питань у державних органах, на підприємствах, в установах і організаціях;

 - інші соціальні послуги.

 2) паліативний/хоспісний догляд.

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

 Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установленням диференційованої плати.

 Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 травня 2005 № 268 «Про задвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» (Офіційний вісник України, 2005р., № 15, ст.759) і затверджується його директором.

 Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку, а саме на покриття витрат пов’ язаних з наданням цих послуг.

 2.8. Ніжинська міська рада може приймати, як виняток, рішення (розпорядження) про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов’язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі територіального центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

 2.9. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення Ніжинської міської ради.

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

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

 2.11. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров’я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у приватному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у державному секторі з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

 2.12. 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.

 2.13. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги 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.

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

 -письмова заява громадянина;

 - згода повідомлення на обробку персональних даних;

 - копії: паспорта (1, 2, 11ст.), ідентифікаційного коду, пенсійного та пільгового посвідчення, довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

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

 - шкала оцінки можливості виконання елементарних та складних дій;

 - карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

-один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;

 - індивідуальний план надання соціальної послуги;

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

 - акт обстеження матеріально-побутових умов проживання громадянина, який потребує надання соціальних послуг;

 - інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою управління праці та соціального захисту населення Ніжинської міської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;

 -копія рішення (розпорядження) Ніжинської міської ради або утвореної нею комісії 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, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

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

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

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

 2.15. 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.

**3. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги**

**територіального центру**

3.1. 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;
* інвалідів;
* 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, інвалідів;
* 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, інвалідів.

 3.2. Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

* громадяни, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;
* інші громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім’ї;
* громадяни, 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньо місячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімуму для сім’ї;
* внутрішньо переміщені особи.

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.

 3.3. Відділення адресної допомоги може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як на чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

 Обслуговування громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як на чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установленням диференційованої плати.

 Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 травня 2005р. №268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» (Офіційний вісник України, 2005р., №15, ст.759) і затверджується його директором.

 Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку, а саме на покриття витрат пов’язаних з наданням цих послуг.

 3.4. Відділення адресної допомоги надає такі види послуг:

Соціально-побутові:

 послуги перукаря; послуги робітника з комплексного обслуговування і ремонту будинків (ремонт вікон, дверей, заміна замків; фурнітури, косіння трави, рубання дров, відкидання снігу тощо);

 послуги швачки;

 послуги соціального робітника (косметичне, вологе та генеральне прибирання осель; прання білизни та одягу).

Соціально-економічні:

 надання натуральної чи грошової допомоги (виходячи з можливостей).

Інформаційні послуги:

 надання та поширення об’єктивної інформації про види соціальних послуг .

 Відділення 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 малозабезпечених громадян.

 3.5. На кожного громадянина, який перебуває у відділенні адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій міститься:

 - заява громадянина;

 - копії: паспорта (1, 2 та 11 ст.), ідентифікаційного коду, пенсійного та пільгового посвідчення;

* довідка медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (за наявності);
* акт обстеження матеріально-побутових умов проживання громадянина;
* довідка про склад сім’ї;

 - довідка про розмір призначення пенсії або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг ; - копія наказу про надання (припинення) соціальної послуги;

 - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи

(для внутрішньо переміщених осіб).

 3.6. 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.

 3.7. При відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Ніжинської міської ради (далі - пункт прокату) створено пункт прокату з метою надання особам послуг з прокату технічних та інших засобів реабілітації ( далі – засоби реабілітації).

 3.7.1. Відповідальною особою за організацію роботи пункту прокату, оформлення документації, укладення договорів облік та збереження засобів реабілітації є завідувач відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги .

 3.7.2. У своїй діяльності пункт прокату керується Конституцією України, законами України, наказом Міністерства соціальної політики України від 28.09.02015р. № 964 «Про затвердження Типового положення про пункти прокату технічних та інших засобів реабілітації»,та наказом директора територіального центру та цим Положенням.

 3.7.3. Пункт прокату надає у користування засоби реабілітації отримані за рахунок безкоштовного передавання до відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги.

 Оплата за користування засобами реабілітації не проводиться.

 3.7.4. Послуги з прокату надаються особам, які звернулись до пункту прокату та уклали з ним відповідний договір. Пункт прокату обслуговує всі категорії населення міста.

 Представник пункту прокату формує особову справу кожного наймача, до якої входять:

 - оригінал договору;

 - заява потребуючого(опікуна, піклувальника) про забезпечення засобом реабілітації;

 - довідка з медичної установи про стан здоров’я;

 - копії паспорта та ідентифікаційного коду.

 Договір оформляється у двох примірниках, що підписується наймачем і директором територіального центру. Один примірник залишається у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги, а другий видається наймачеві.

 Договір оформляється на підставі паспорта. У разі необхідності надання засобу реабілітації для дитини надається свідоцтво про її народження.

 Інформація щодо паспортних даних, вноситься до договору наймачем. Після цього завідувач відділення адресної допомоги звіряє внесені дані з оригіналами документів і робить з них копії.

 Договір укладається на 1 рік. Після закінчення терміну дії договору за необхідністю він може бути пролонгований на новий термін.

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

 Кількість днів використання засобу реабілітації розраховується за календарними днями. Якщо день повернення засобу реабілітації збігається з вихідним днем, то він повинен бути повернений у перший після нього робочий день.

 Засоби реабілітації передаються наймачеві в приміщенні територіального центру. Доставку реабілітаційного засобу до місця проживання наймача та до пункту прокату ( при поверненні після користування) забезпечує наймач (опікун) власними силами та засобами.

3.7.6. При видачі засобів реабілітації завідувач відділення адресної допомоги ознайомлює наймача (опікуна) з правилами їх експлуатації, умовами використання та повернення.

3.7.7. Засоби реабілітації зберігається в приміщенні територіального центру.

3.7.8. Наймач зобов’язаний бережливо користуватись засобами реабілітації відповідно до його призначення.

 Після закінчення строку прокату наймач повинен повернути взятий на прокат засіб реабілітації до пункту прокату своїми силами та засобами.

 У разі неповернення наймачем предмету прокату надавач послуг має право стягнути вартість цього предмету або наймач зобов’язується замінити його на рівноцінний за своїми характеристиками.

 Вилучення предмету прокату в разі відмови або ухилення наймачем від його повернення проводиться в судовому порядку.

 3.8. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення Ніжинської міської ради.

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

 3.9. Положення про відділення адресної допомоги затверджується директором територіального центру.

**4. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування територіального центру**

 4.1. Відділення денного перебування територіального центру (далі – відділення соціально-побутової адаптації) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, на день.

 4.2. Для створення умов активної участі у суспільному житті людей літнього віку, підвищення інтеграції людей з інвалідністю відділення денного перебування безоплатно обслуговує громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, незалежно від наявності рідних, які повинні забезпечити їм догляд та допомогу.

 4.3. 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.

 4.4. Відділення денного перебування надає такі послуги:

соціальна адаптація;

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація).

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

 - письмова заява громадянина;

 - медичний висновок про потребу в соціальній адаптації та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;

 - карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.

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

 - копія наказу про надання (припинення) 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).

 4.6. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення.

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

 4.8. Положення про відділення денного перебування затверджується директором територіального центру.

**Директор територіального центру І.М.Шаповалова**